



CITTÀ DI LUMEZZANE



**REFERTO DEL
CONTROLLO DI GESTIONE
ANNO 2018**



Indice		Pg.
	Premessa	2
1	I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2018	3
1.1	Dati Generali	3
1.1.1	Il contesto territoriale	3
1.1.2	Il contesto socio demografico	4
1.1.3	Il contesto interno	6
1.2	Il Sistema dei Controlli	9
1.2.1	Il Controllo di Gestione	10
1.2.2	Ciclo della Gestione della Performance	10
1.2.3	Il Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile	11
1.2.4	Il Controllo successivo di regolarità amministrativa	11
1.2.5	Il Controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi esterni	11
1.2.6	La Valutazione dei dirigenti	12
1.3	Il Sistema Contabile	13
1.3.1	Il Documento Unico di Programmazione	13
1.3.2	Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato di Obiettivi, il Piano Performance	16
1.3.3	La Delibera di salvaguardia degli equilibri	17
1.3.4	Stato di attuazione dei Programmi	17
1.3.5	Primo Referto Controllo di Gestione - situazione al 30/09/2018	17
1.3.6	Il Rendiconto	17
2	L'ANALISI DELLA GESTIONE	18
2.1	Le Risultanze contabili	18
2.1.1	Il Risultato della gestione finanziaria	18
2.1.2	Il Risultato della gestione economica	19
2.1.3	Il Risultato della gestione patrimoniale	20
2.2	L'Analisi della gestione finanziaria	21
2.2.1	Composizione delle entrate di competenza	22
2.2.2	Composizione delle spese di competenza	22
2.2.3	La gestione dei residui	23
2.2.4	La gestione di cassa	24
2.2.5	L'Analisi dell'utilizzo dell'avanzo	24
2.2.6	L'Analisi dell'entrata	25
2.2.6.1	Le Entrate tributarie	26
2.2.6.2	Le Entrate da trasferimenti correnti	28
2.2.6.3	Le Entrate extratributarie	28
2.2.6.4	Le Entrate in conto capitale	29
2.2.6.5	Servizi a domanda individuale	30
2.2.7	L'Analisi della Spesa	31
2.2.7.1	L'Analisi della spesa per indici	33
2.3	L'Indebitamento	35
2.3.1	La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2018	35
2.3.2	Analisi dell'indebitamento	36
3	I PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE	38
4	I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE	39
4.1	La verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica anno 2018	40
4.2	La Relazione sugli acquisti di beni e servizi anno 2018	41
4.2.1	Quadro normativo di riferimento	41
4.2.2	Procedure operative di attuazione	41
4.2.3	Gli acquisti del 2018	42
4.2.4	I Risparmi conseguiti	45
4.3	Incarichi per studi, ricerche e consulenze	46
4.4	Riduzione spese del personale	46
4.5	Tempestività dei pagamenti	46
4.6	Spese di rappresentanza	47
4.7	Controllo successivo di regolarità amministrativa	47
5	LE PARTECIPAZIONI	49
5.1	Rappresentazione grafica società partecipate	49
5.2	Criteri di valutazione delle società partecipate	50
5.3	Schede delle società partecipate dal Comune di Lumezzane	51
6	STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI	55
6.1	Gli Obiettivi e gli Indicatori performanti 2018	55
6.2	La Rendicontazione degli Obiettivi e degli Indicatori performanti anno 2018	55
7	STATO ATTUAZIONE LAVORI PUBBLICI	82
	LE VALUTAZIONI COMPLESSIVE	84

Premessa

Al termine dell'esercizio 2018, nel rispetto di quanto richiamato dal D. Lgs. 267/2000, ed in particolare negli articoli 198 e 198-bis, il servizio "Controllo di Gestione" ha predisposto il presente Referto per gli amministratori, ai fini della verifica dello stato di attuazione degli obiettivi programmati, per i responsabili dei servizi, perché realizzino la valutazione dell'andamento delle attività di cui sono responsabili e per la Corte dei Conti come organo di controllo esterno, secondo quanto richiesto dall'art. 198-bis del D.lgs 267/2000.

A tal fine si ricorda che l'attività di controllo di gestione è stata intesa come funzione trasversale diffusa nell'Ente, finalizzata a supportare una gestione efficace, efficiente ed economica, coniugata alla qualità delle prestazioni offerte.

Per l'esercizio cui il presente documento si riferisce, il sistema di controllo è necessitato, per il suo funzionamento, oltre che delle attività rese dalla struttura organizzativa preposta, della puntuale definizione del processo metodologico e degli strumenti di misurazione dell'attività, nonché di un sistema informativo non limitato ai dati della contabilità finanziaria.

Il contenuto del presente documento è articolato in **sette parti**:

- una **prima parte**, di carattere ricognitivo, si propone di inquadrare l'attività del controllo nell'ente con una breve presentazione dei principali organi attivati, del personale assegnato e delle attività e funzioni loro affidate;
- una **seconda**, diretta a fornire informazioni relative alla gestione finanziaria dell'ente, anche attraverso la produzione di indicatori utili per dimostrare una sana gestione finanziaria ed economica dell'ente;
- una **terza**, relativa all'analisi dei parametri di deficit strutturale;
- una **quarta**, dedicata alle risultanze di controllo specifiche previste ex lege, con particolare riguardo al riscontro del rispetto di vincoli di finanza pubblica, alla Relazione Consip sugli acquisti ed altri adempimenti svolti in corso d'anno;
- una **quinta**, mirata a presentare informazioni relative ai rapporti con le società partecipate (governance esterna);
- una **sesta** rivolta ad illustrare lo stato di attuazione degli obiettivi affidati ai Responsabili dall'amministrazione dell'ente.
- una **settima** che presenta la situazione al 31/12/2018 delle opere pubbliche previste nell'elenco annuale di lavori pubblici.

1. I DATI DELL'ENTE AL 31.12.2018

1.1 Dati Generali

1.1.1 Il contesto territoriale

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. È classificato come comune montano in fascia E.

Latitudine

45,65

Longitudine

10,26

Densità demografica

698 ab/Km²

Superficie

31,72 Km²

Strade:

Comunali: Km 60,22

Vicinali: Km 30,00

Provinciali: km 2,00

Risorse idriche:

Fiumi e torrenti: 7

Sorgenti: 10

Pozzi: 5

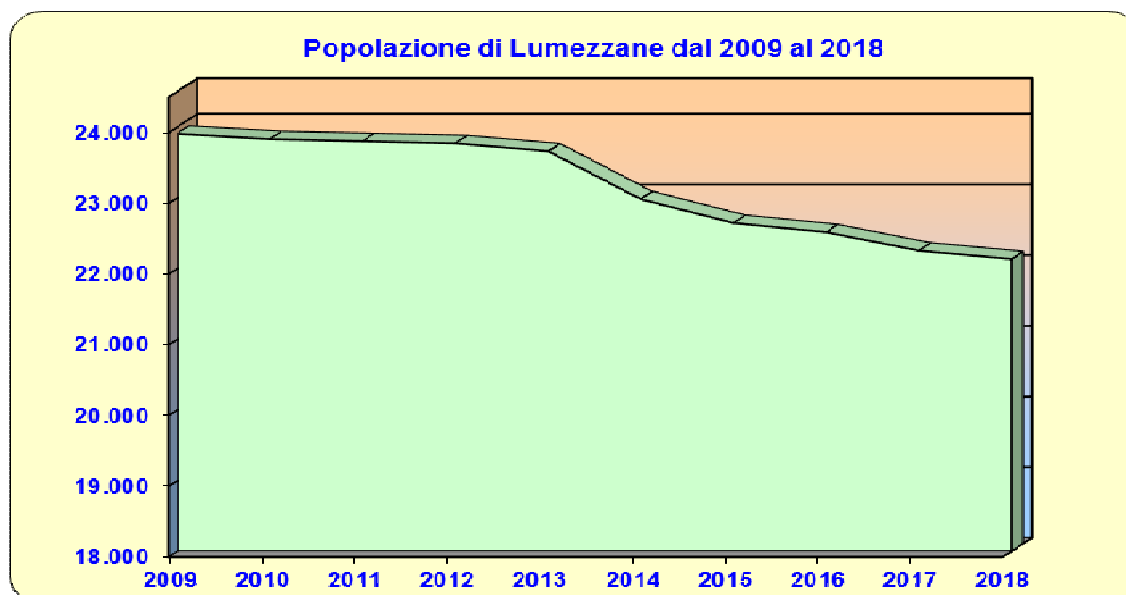
1.1.2 Il contesto socio demografico

La popolazione al 31 dicembre 2018 risulta di 22.130 con 9.225 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico degli ultimi 10 anni:

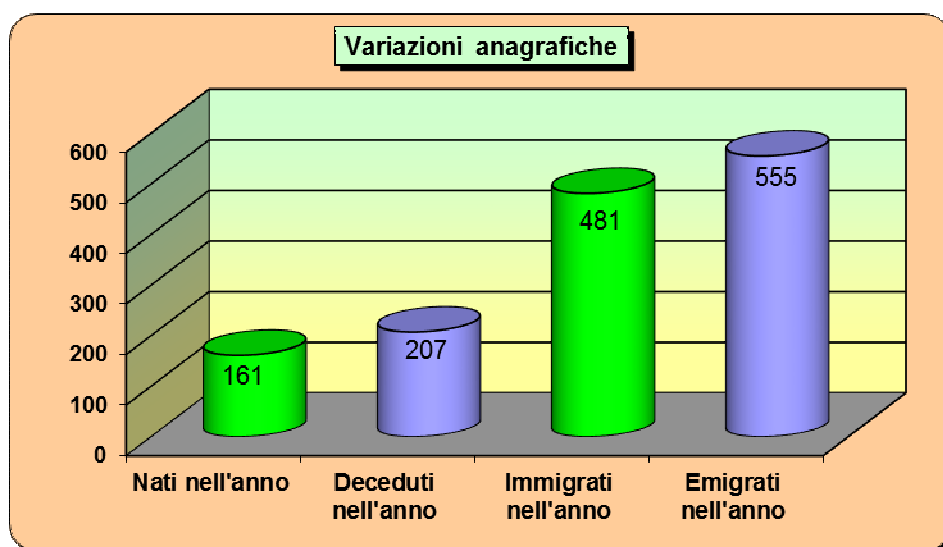
anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
2009	23.903	11.933	11.970	9.259	437	513	213	248	-111
2010	23.828	11.895	11.933	9.299	534	636	219	192	-75
2011	23.798	11.890	11.908	9.360	438	484	210	194	-30
2012	23.769	11.919	11.850	9.421	573	598	189	193	-29
2013	23.656	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
2016	22.510	11.155	11.355	9.288	414	512	168	204	-134
2017	22.250	11.049	11.201	9.244	410	628	174	216	-260
2018	22.130	10.981	11.149	9.225	481	555	161	207	-120

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

Il Totale dei residenti anno 2015 di 23.641 è stato rettificato dall'Istat in 23.644.

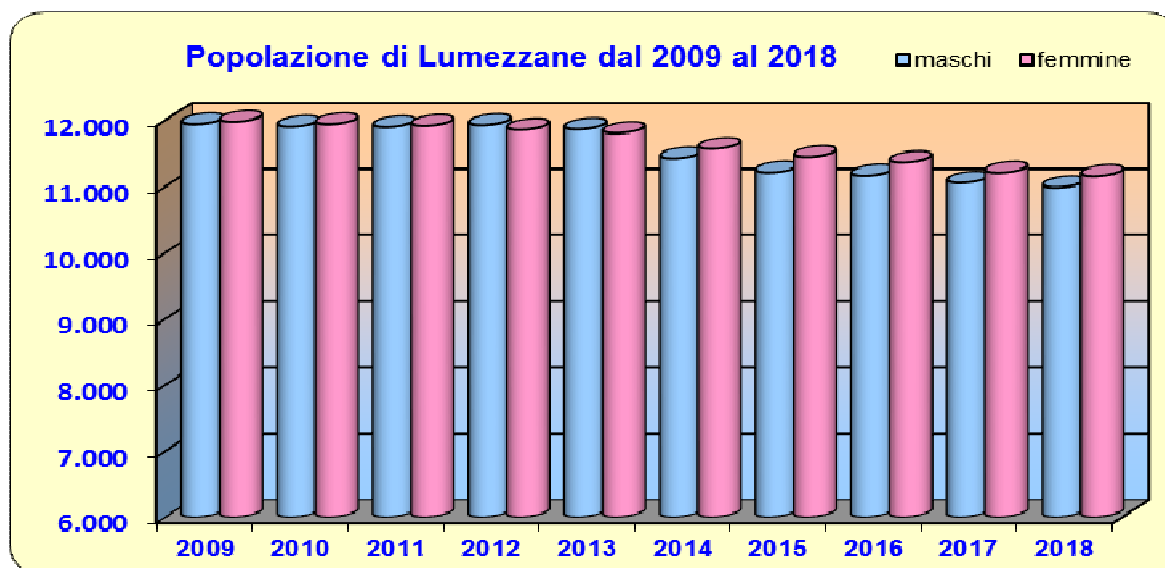


VARIAZIONI ANAGRAFICHE ANNO 2018	
Nati nell'anno	161
Deceduti nell'anno	207
Immigrati nell'anno	481
Emigrati nell'anno	555



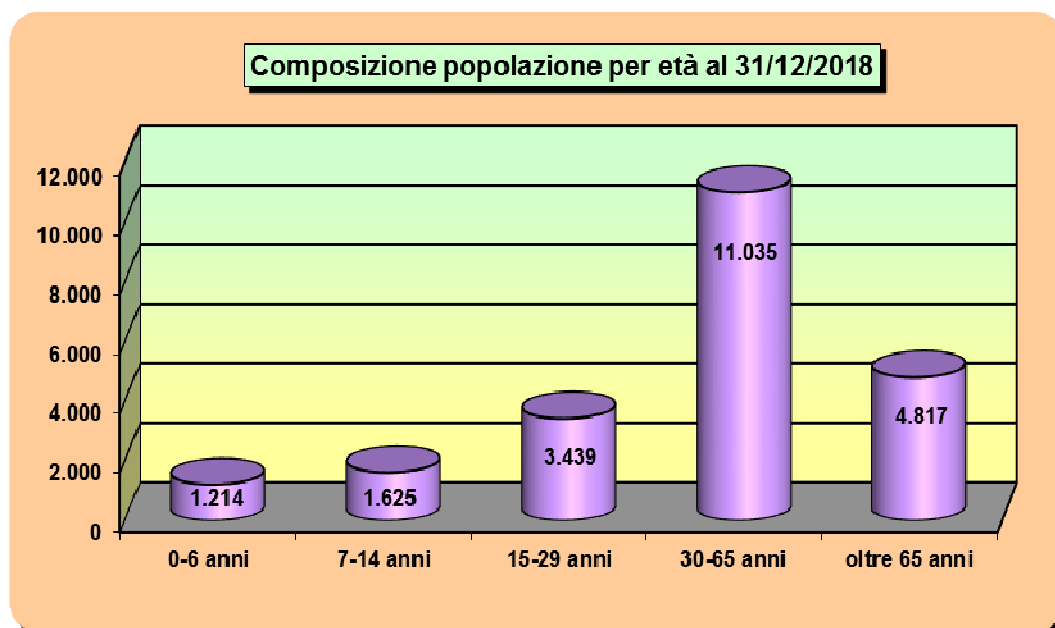
Popolazione distinta fra maschi e femmine:

anno	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2018
maschi	11.933	11.895	11.890	11.919	11.858	11.415	11.204	11.155	11.049	10.981
femmine	11.970	11.933	11.908	11.850	11.798	11.562	11.437	11.355	11.201	11.149



Popolazione per fasce di età al 31/12/2018

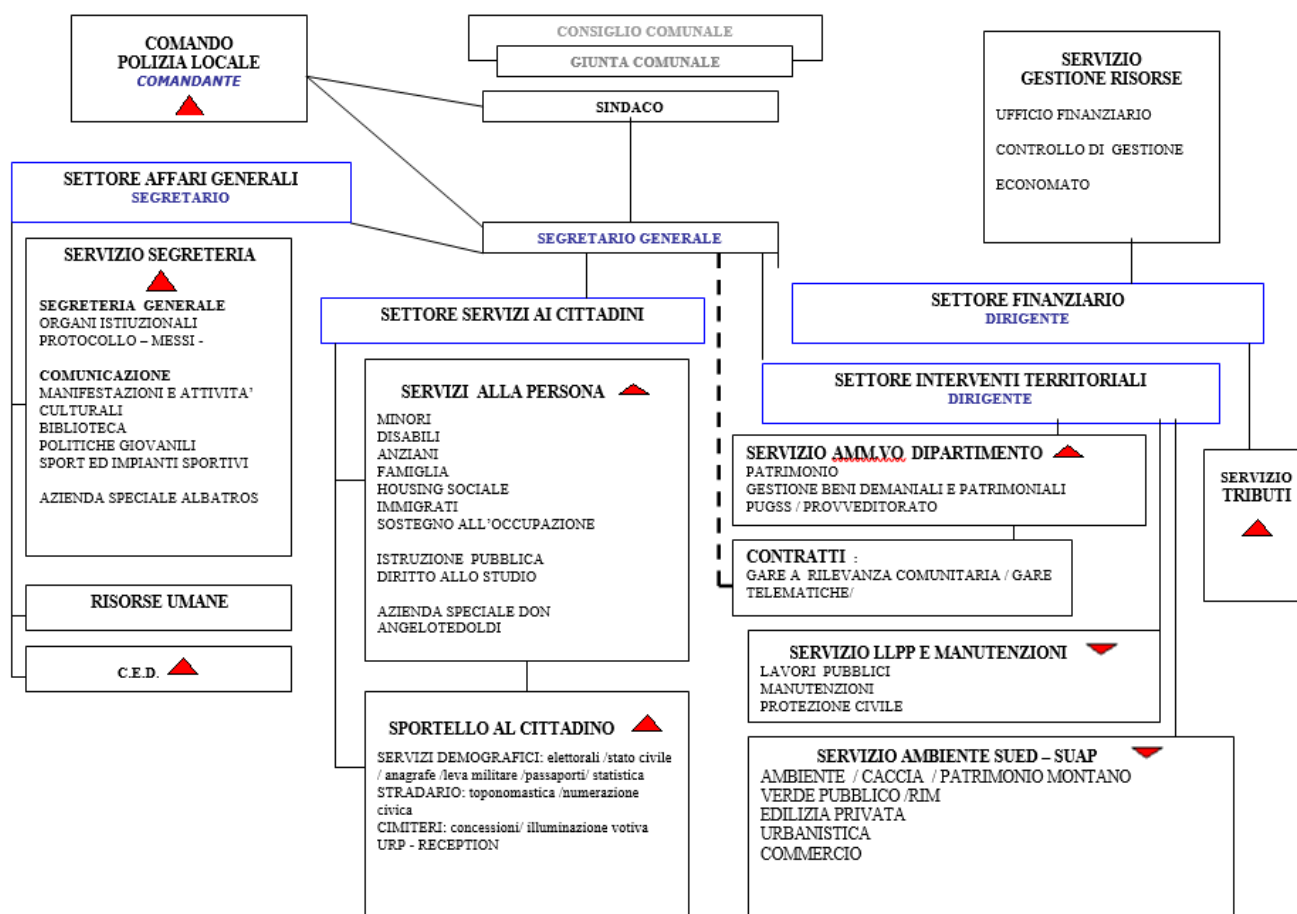
Fasce di età	n. residenti
Prescolare (0-6 anni)	1.214
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	1.625
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	3.439
Adulta (30-65 anni)	11.035
Senile (oltre 65 anni)	4.817
Totale popolazione al 31-12-2018	22.130



1.1.3 Il Contesto interno

Il Comune di Lumezzane esercita le funzioni e le attività di competenza sia attraverso propri uffici sia, nei termini di legge, attraverso la partecipazione ad aziende, consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia. L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità. L'assetto organizzativo è determinato in linea alle funzioni di cui il Comune è titolare ed ai programmi ed obiettivi dell'Amministrazione con particolare riferimento al Documento Unico di Programmazione (DUP) e al Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

L'assetto organizzativo dell'ente, che al 31/12/2018 conta 78 dipendenti, è così strutturato con riferimento all'esercizio di riferimento (si segnala che alla data del 15/01/2019 tale assetto è stato modificato a valere all'anno 2019):



L'organigramma individua quattro settori, oltre al Comando di Polizia locale. A capo dei settori sono posti il segretario generale (Settore Affari generali) e due dirigenti, uno a capo del Settore Finanziario e uno a capo del Settore Interventi territoriali. A capo del settore Servizi ai cittadini, che si articola in due servizi (Sportello al cittadino e Servizi alla persona), vi sono invece due posizioni organizzative, una a capo di ciascun servizio.

Le posizioni organizzative sono complessivamente 9, ed oltre alle due nel settore Servizi ai cittadini, ne troviamo tre nel settore Interventi territoriali (Lavori Pubblici, Servizio Amministrativo di dipartimento, Servizio Ambiente - Suap - Sued), una nel Settore Finanziario (Tributi), due nel settore Affari generali (Segreteria e Sistemi Informatici) ed una al Comando di Polizia Locale.

Nel corso del 2018 sono intervenute le seguenti variazioni del personale in servizio:

Dipendenti al 01.01.2018	n.	85
assunzioni	n.	4
dimissioni	n.	11
Dipendenti al 31.12.2018	n.	78

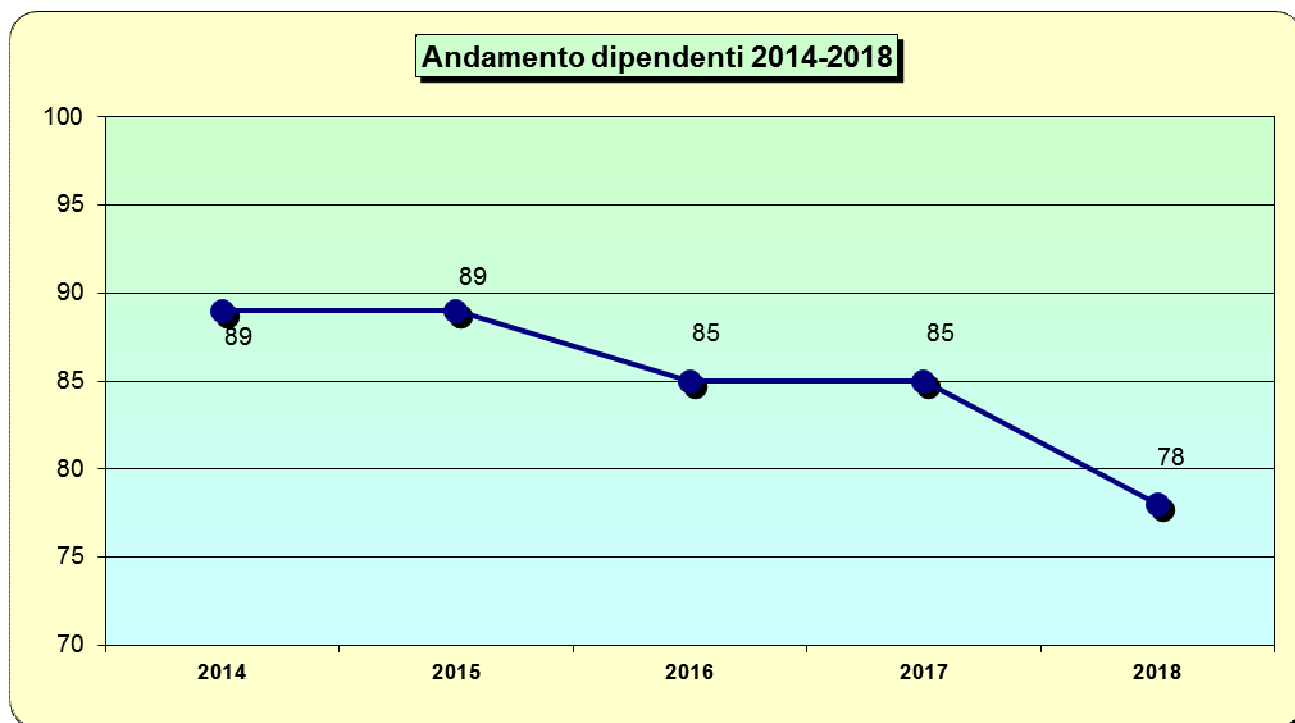
L'andamento del numero dei dipendenti dal 2014 al 2018 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2014	2015	2016	2017	2018
Dipendenti	89	89	85	85	78
Abitanti	22.977	22.641	22.510	22.250	22.130
Dipendenti x 1.000 abitanti	3,87	3,93	3,78	3,82	3,52

media dipendente comuni per 1.000 abitanti in Lombardia anno 2017	5,64
---	------

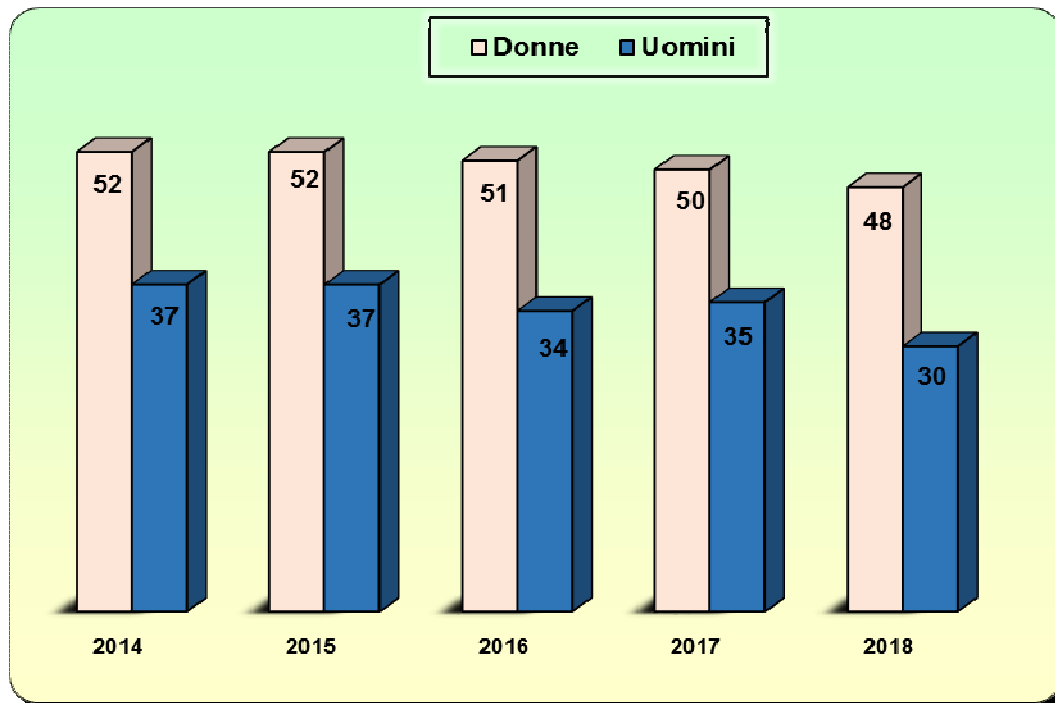
media dipendente comuni per 1.000 abitanti livello nazionale anno 2017	6,27
--	------

Fonte: elaborazione IFEL-Dipartimento Economia Locale su dati Ministero dell'Economia e delle Finanze ed Istat, 2019



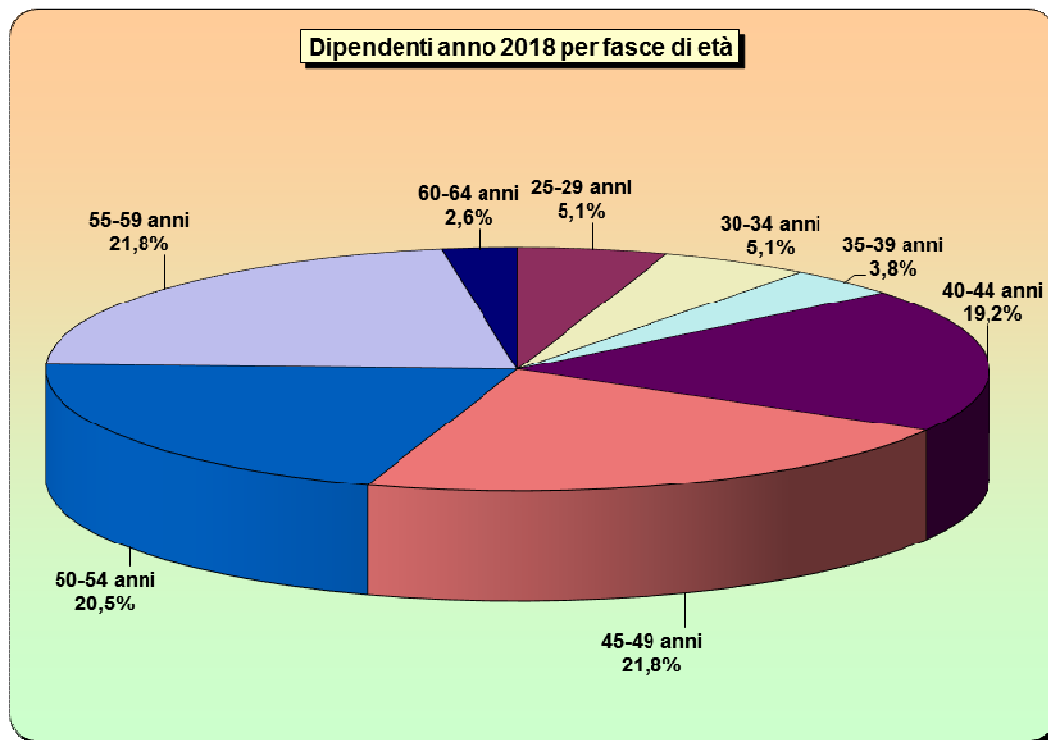
i dipendenti dal 2014 al 2018 distinti per genere:

anno	2014		2015		2016		2017		2018	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Donne	52	58,43%	52	58,43%	51	60,00%	50	58,82%	48	61,54%
Uomini	37	41,57%	37	41,57%	34	40,00%	35	41,18%	30	38,46%
Totale	89	100,00%	89	100,00%	85	100,00%	85	100,00%	78	100,00%



dipendenti anno 2018 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	Totale
Dipendenti	0	4	4	3	15	17	16	17	2	78



1.2 Il Sistema dei Controlli

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.L. 174 del 10/10/2012 convertito con modificazioni nella L. 213 del 07/12/2012 che ha modificato l'art. 147 comma 4 del T.U.E.L. 267/2000, il quale prevede che *"nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, gli Enti Locali disciplinano il sistema dei controlli interni secondo il principio della distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione anche in deroga gli altri principi di cui all'art. 1 comma 2 del D.Lgs. 30/07/1999 n. 286 e successive modificazioni."*, il Comune di Lumezzane ha provveduto, con propria deliberazione consiliare n. 2 del 29/01/2013, ad approvare il Regolamento sui controlli interni.

Gli enti locali, nell'ambito della loro autonomia normativa e organizzativa, individuano strumenti e metodologie per garantire, attraverso il controllo di regolarità amministrativa e contabile, la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Il sistema di controllo interno è diretto a:

- a) verificare, attraverso il controllo di gestione, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- b) valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra i risultati conseguiti e gli obiettivi predefiniti;
- c) garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno, mediante l'attività di coordinamento e di vigilanza da parte del responsabile del servizio finanziario, nonché l'attività di controllo da parte dei responsabili dei servizi;
- d) verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, anche in riferimento all'articolo 170, comma 6, la redazione del bilancio consolidato nel rispetto di quanto previsto dal decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- e) garantire il controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Il regolamento ha inoltre individuato i soggetti del controllo interno:

- a. il Segretario Generale che si può avvalere di dipendenti appositamente individuati;
- b. il Responsabile del servizio finanziario;
- c. i Dirigenti dei settori;
- d. i Responsabili dei Servizi;
- e. il Servizio Controllo di Gestione;
- f. i Revisori dei Conti;

Nei seguenti paragrafi si riporta l'analisi delle singole funzioni e degli organi attivati per l'esercizio dei controlli.

1.2.1 Il Controllo di Gestione

Il controllo di gestione è previsto dall'art.7 del regolamento Controlli interni, oltre dall'art. 103 del regolamento di contabilità.

La struttura preposta, denominata "controllo di gestione", è costituita da un'apposita unità organizzativa inserita nella macro struttura del Settore Finanziario. Attualmente è composta dal Funzionario Responsabile Angelo Perini.

Le fonti informative utilizzate per l'esercizio del controllo di gestione sono costituite dai dati e dalle informazioni fornite dai servizi, dal PEG, dalle banche dati dell'Amministrazione comunale, con particolare riferimento a quelle finanziarie con i relativi indicatori.

La verifica dello stato d'avanzamento del PEG avviene, di regola, trimestralmente con appositi report finanziari suddivisi in Entrata per Titoli ed in Spesa per Missioni e Programmi; nel report con la situazione a settembre è aggiunto lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati.

Viene altresì effettuato un monitoraggio sui dati di bilancio, attraverso l'elaborazione di report finanziari per le verifiche periodiche che gli uffici finanziari effettuano in ragione delle rispettive esigenze informative.

Il Controllo di gestione opera a supporto del Nucleo di Valutazione per quanto attiene allo stato di attuazione degli obiettivi per il fine della valutazione dei Dirigenti e degli altri dipendenti.

1.2.2 Il Ciclo della gestione della Performance

Il decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, di attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 4.03.2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza, impone alle amministrazioni pubbliche una revisione dei propri strumenti gestionali ed organizzativi, attraverso il recepimento, per gli Enti Locali, in particolare dei principi previsti dal titolo II e III del decreto.

Il Comune di Lumezzane, con delibera di Giunta comunale n. 26 del 22.02.2011, ha approvato il Regolamento del Ciclo di Gestione della Performance.

L'art. 2 del regolamento stabilisce che il "Piano della Performance" è costituito dall'insieme dei seguenti documenti:

- a) Linee Programmatiche di Mandato;
- b) Relazione Previsionale e Programmatica (sostituita dal 2016 dal Documento Unico di Programmazione - DUP);
- c) Piano Esecutivo di Gestione;
- d) Piano dettagliato degli obiettivi.

Il "Piano della Performance" insieme ad un documento di sintesi relativo agli obiettivi ed ai servizi del Comune, viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza.

L'art. 4, prevede che la "Relazione sulla Performance" è costituita dai seguenti documenti:

- a) la Relazione del Segretario Direttore Generale in ordine alla verifica dei risultati raggiunti dagli uffici;
- b) Il Rendiconto della gestione e l'allegata Relazione illustrativa;
- c) Il Referto del Controllo di Gestione;

I predetti documenti, insieme ad un documento di sintesi relativo alle performance ottenute rispetto agli obiettivi ed ai servizi del Comune, vengono pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza

Con delibera di Giunta n. 181 del 8.11.2012, l'Ente ha inoltre adottato il "Sistema di misurazione e valutazione della Performance", con il quale si è provveduto a dettagliare la modalità di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale.

1.2.3 Il Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile

I pareri di regolarità tecnica e contabile previsti dall'articolo 49 nel combinato disposto con l'articolo 147 bis del decreto legislativo n. 267/2000 sono apposti rispettivamente dal dirigente o responsabile di servizio competente per materia e dal dirigente del servizio finanziario.

Il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria è apposto dal responsabile del servizio finanziario, su ogni determina di impegno di spesa o che comunque comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente.

Nel caso in cui la delibera o la determina non comporti riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, il dirigente del servizio finanziario vi appone un visto di presa visione.

Al segretario comunale spetta un controllo sulla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti, nei limiti previsti dall'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000 ed esclusivamente per le materie a contenuto tecnico giuridico o ordinamentale. Sulle proposte di determinazioni il segretario generale appone un visto di conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti

Il responsabile del procedimento, ai sensi dell'articolo 6 della legge n. 241/1990 è responsabile della completezza istruttoria, compresi gli aspetti di correttezza e regolarità dell'azione amministrativa.

1.2.4 Il Controllo successivo di regolarità amministrativa.

Il controllo successivo di regolarità amministrativa è effettuato dal Segretario Generale, eventualmente coadiuvato da dipendenti appositamente individuati, mediante controlli a campione. Le tecniche di campionamento sono definite annualmente con atto organizzativo del Segretario, secondo principi generali di revisione aziendale e tenendo conto di quanto previsto nel piano anticorruzione di cui alla L.190/2012. L'atto viene trasmesso, entro 5 gg dall'adozione, ai dirigenti e responsabili dei servizi ed inoltrato per conoscenza al Sindaco ed alla Giunta comunale.

Il segretario comunale può sempre disporre ulteriori controlli nel corso dell'esercizio, qualora ne ravvisi la necessità o l'opportunità.

Le risultanze del controllo sono trasmesse a cura del Segretario Generale con apposito referto semestrale ai soggetti indicati dall'articolo 147 bis comma 2 del decreto legislativo n. 267/2000.

Nel caso di riscontrate irregolarità, il segretario comunale, sentito preventivamente il dirigente o responsabile del servizio sulle eventuali motivazioni, formula delle direttive per l'adeguamento che trasmette a dirigenti e responsabili.

Qualora il segretario comunale rilevi gravi irregolarità, tali da perfezionare fattispecie penalmente sanzionate, trasmette la relazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, alla Procura presso la Sezione Regionale della Corte dei Conti e alla Procura presso il Tribunale.

1.2.5 Il controllo sugli equilibri finanziari e sugli organismi gestionali esterni

Il mantenimento degli equilibri finanziari è garantito dal Responsabile del servizio finanziario sia in fase di approvazione dei documenti di programmazione, sia durante tutta la gestione. Con cadenza almeno trimestrale, in occasione delle verifiche di cassa ordinarie svolte dall'organo di revisione, il dirigente/responsabile del servizio finanziario formalizza l'attività di controllo attraverso un verbale ed attesta il permanere degli equilibri.

Il Responsabile del servizio finanziario effettua costantemente il controllo sull'andamento economico finanziario degli organismi gestionali esterni.

In particolare il controllo si esplicherà nei seguenti momenti:

- Presentazione del bilancio di previsione dell'azienda o della società, laddove previsto o prescritto
- Presentazione del bilancio di metà mandato, laddove previsto o prescritto
- Presentazione del bilancio di esercizio
- Al verificarsi di evento o altra circostanza che rendano opportuna un'ulteriore verifica.

Il Comune controlla che gli organismi gestionali esterni rispettino le norme statali che impongono vincoli alle società partecipate, e agli altri organismi gestionali esterni.

1.2.6 La Valutazione dei dirigenti

La valutazione dei dirigenti è posta in essere attraverso un apposito Nucleo di Valutazione costituito da n. 3 membri esperti in materia, incaricati con decreto sindacale.

Al nucleo di valutazione sono in oltre stati affidati i poteri di verifica della valutazione dei risultati dell'attività svolta dai dipendenti incaricati delle posizioni Organizzative di cui agli articoli 8 e seguenti del C.C.N.L. del 31/03/1999.

Il medesimo nucleo, integrato con i dirigenti comunali di settore in servizio nel periodo di riferimento, esercita, altresì, le funzioni stabilite dal C.C.N.L. vigente per il personale dipendente inquadrato nelle categorie e nelle posizioni economiche dei diversi profili professionali previsti nella medesima categoria.

Con modifica del vigente Regolamento di Organizzazione degli uffici e dei servizi, sono state conferite al Nucleo di Valutazione le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione della Performance di cui al D.lgs. 150/2009.

1.3 Il Sistema Contabile

La Legge 31 dicembre 2009, n. 196, ha avviato il processo di riforma della contabilità pubblica, denominato "armonizzazione contabile", con la finalità di rendere i bilanci delle amministrazioni pubbliche omogenei, confrontabili ed aggregabili, in quanto elaborati con le stesse metodologie e criteri contabili, in modo da soddisfare le esigenze informative connesse al coordinamento della finanza pubblica e alle verifiche del rispetto delle regole comunitarie.

Per gli enti locali la riforma contabile, introdotta dal D. Lgs. 118/2011 e dal DPCM 28 dicembre 2011, ha comportato un radicale cambiamento dei nuovi schemi ed allegati al bilancio ma anche dei concetti di competenza finanziaria, di residui, di avanzo di amministrazione, nonché l'introduzione di nuove poste di bilancio quali il Fondo Pluriennale vincolato e la reintroduzione della contabilità di cassa.

Una delle principali innovazioni della nuova contabilità finanziaria è rappresentata dall'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) quale nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Nell'ambito dei nuovi strumenti di programmazione degli Enti locali il DUP e quello che permette l'attività di guida strategica ed operativa.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

Tale nuovo documento assorbe sia la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) sia il Piano Generale di Sviluppo e nello stesso vengono integrati ulteriori documenti di programmazione di medio periodo quali il "Programma triennale degli investimenti e delle OO.PP.", il "Piano triennale del fabbisogno del personale" e il "Piano delle alienazioni".

Il Documento Unico di Programmazione 2018-2020 è stato approvato dal Consiglio comunale con delibera n. 110 in data 13/12/2017.

Il Bilancio di Previsione finanziario 2018-2020 è stato approvato in data 21 dicembre 2017 con delibera consiliare n. 121.

1.3.1 Documento Unico di Programmazione (DUP)

Il Documento Unico di Programmazione riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di previsione finanziario, del Piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione.

Il nuovo principio contabile della programmazione ne disciplina i contenuti e le finalità, non definendo a priori uno schema, valido per tutti gli Enti, contenente le indicazioni minime necessarie ai fini del consolidamento dei conti pubblici.

Il DUP è quindi lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa degli enti locali e consente di fronteggiare in modo permanente, sistemico e unitario le discontinuità ambientali e organizzative.

Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione.

La Sezione Strategica individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo, le politiche di mandato che l'ente vuole sviluppare nel raggiungimento delle proprie finalità istituzionali e nel governo delle proprie funzioni fondamentali e gli indirizzi generali di programmazione riferiti al periodo di mandato. La Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 c. 3 del D.Lgs n. 267/2000

ed individua gli indirizzi strategici dell'ente, in coerenza con la programmazione di Governo e con quella Regionale. Tale processo è supportato da un'analisi strategica delle condizioni interne ed esterne all'Ente, sia in termini attuali che prospettici, così che l'analisi degli scenari possa rilevarsi utile all'Amministrazione nel compiere le scelte più urgenti e appropriate.

La Sezione Operativa ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del bilancio di previsione; contiene la programmazione operativa pluriennale ed annuale dell'ente. In tale sezione vengono definiti gli obiettivi dei programmi all'interno delle singole missioni.

I programmi rappresentano dunque il cardine della programmazione, in quanto, costituendo la base sulla quale implementare il processo di definizione degli indirizzi e delle scelte, sulla base di questi verrà predisposto il PEG e affidati obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi.

La parte finanziaria della Sezione è redatta per competenza e per cassa; si fonda su valutazioni di natura economico-patrimoniali e copre un arco temporale pari a quello del bilancio di previsione.

Il DUP è un documento di programmazione a carattere generale che funge da guida strategica e guida operativa dell'Amministrazione. Tale nuovo documento assorbe sia la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) sia il Piano Generale di Sviluppo e nello stesso vengono integrati ulteriori documenti di programmazione di medio periodo quali il "Programma triennale degli investimenti e delle OO.PP.", il "Piano triennale del fabbisogno del personale", il "Piano delle alienazioni" ed il "Programma biennale degli acquisti di beni e servizi".

Nella parte strategica del Documento Unico di Programmazione 2018-2020, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare per la Città di Lumezzane nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2014-2019, articolate in 9 punti ed illustrate dal Sindaco in Consiglio Comunale, sono stati ricavati gli indirizzi strategici come di seguito illustrato:

Punti del programma di mandato		Indirizzi strategici
9	Legalità, trasparenza e condivisione	1. Un'organizzazione al servizio del cittadino
3	La Vivibilità	2. Lumezzane Città sostenibile
8	Ambiente	
4	Il Sociale	3. Lumezzane Città solidale
2	I Giovani	4. Le risorse per il futuro della Comunità
5	Cultura	
7	Sport	
1	Lavoro e Sviluppo	5. Lumezzane, Città del Fare impresa
6	Istruzione	6. La Scuola, impegno sulle nuove generazioni

Dai 6 Indirizzi strategici sono successivamente stati individuati 36 Obiettivi strategici collegati alle diverse Missioni del Bilancio come segue:

INDIRIZZO STRATEGICO	OBBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
1. Legalità, trasparenza e condivisione: un'organizzazione al servizio del cittadino	1.1 Partecipazione: puntare ad un metodo di governo che guardi all'interesse di tutta la Città in un confronto aperto anche nella diversità di opinioni.	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
	1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	
	1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini	
	1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese	
	1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti	
	1.6 Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza	
	1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
2. Territorio e ambiente: Lumezzane città sostenibile	2.1 Incrementare il livello di sicurezza e di tranquillità dei cittadini	M 03 Ordine pubblico e sicurezza
	2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
	2.3 Potenziare il sistema delle aree verdi e dei parchi pubblici	
	2.4 Contenere gli impatti ambientali	
	2.5 Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, strutture di parcheggi, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione stradale	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità
	2.6 Sviluppo di una cultura di Protezione Civile	M 11 Soccorso civile
	2.7 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria	M 13 Tutela della salute
	2.8 Riqualificazione ambientale	M 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
3. Lumezzane città solidale	3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	3.2 Sostenere i servizi rivolti alle famiglie per una migliore conciliazione tra tempi di lavoro e tempi di vita	
	3.3 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale	
	3.4 Sostenere il diritto alla casa	
	3.5 Formazione del volontariato	
	3.6 Coprogettazione servizi sociali con realtà del III settore	
	3.7 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali	M 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale
	3.8 Incremento opportunità lavorative	
	3.9 Promuovere e sostenere progetti di inserimento lavorativo	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
4. Cultura, sport e giovani quali risorse per il futuro della comunità	4.1 Consolidamento delle proposte culturali nella realtà di Lumezzane	M 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	4.2 Creare le condizioni per fare emergere le vocazioni e la creatività dei giovani in ambito culturale-artistico	
	4.3 Incentivare i giovani a conoscere il proprio territorio e attivarsi per proporre progetti innovativi per la Città	M 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero
	4.4 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi	
	4.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
5. Lumezzane città del fare impresa	5.1 Promuovere incontri tra le diverse realtà imprenditoriali ed associative per la definizione di nuove idee e progetti	M 14 Sviluppo economico e competitività
	5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche	M 01 Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
	5.3 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia, più impresa	
	5.4 Migliorare la programmazione degli interventi sul territorio	M 14 Sviluppo economico e competitività
	5.5 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico	M 08 Assetto del territorio e edilizia abitativa

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
6. Scuola impegno per le nuove generazioni	6.1 Garantire la sicurezza degli edifici scolastici	M 04 Istruzione e diritto allo studio
	6.2 Educazione –Sostenere l'educazione come diritto all'apprendimento, alla partecipazione, al benessere	

Nella parte Operativa del DUP, dai 36 Obiettivi strategici, sono stati definiti 54 Obiettivi operativi.

1.3.2 Il Piano Esecutivo di Gestione, il Piano Dettagliato di Obiettivi ed il Piano della Performance.

Il Piano Esecutivo di Gestione è uno strumento di programmazione dell'Amministrazione comunale, predisposto in conformità alle previsioni finanziarie del Bilancio annuale e con un'ulteriore graduazione delle categorie dell'entrata in capitoli, dei programmi e macroaggregati di spesa in capitoli.

La Giunta comunale, ogni anno sulla base del bilancio, stabilisce quelli che sono gli obiettivi principali del Comune e fornisce ai vari responsabili dei Servizi le risorse umane e finanziarie per poter migliorare i servizi offerti ai cittadini.

Dal 2013, in forza della modifica dell'art.169 del TUEL, il Piano Esecutivo di Gestione unifica organicamente in sé, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il Piano Dettagliato degli Obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del TUEL e il Piano della Performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Le finalità prevalenti attribuite al PEG-PDO-Performance sono le seguenti:

- delegare i dirigenti ed i responsabili alla gestione finanziaria dell'ente e responsabilizzarli su procedimenti di spesa e di entrata nonché su altri profili gestionali;
- orientare la gestione secondo le logiche della direzione per obiettivi;
- misurare l'efficienza, l'efficacia e l'economicità dell'azione amministrativa;
- esprimere la capacità della struttura di attuare i programmi dell'Ente;
- costituire lo strumento base per la valutazione dei dirigenti e responsabili;

Il "PEG - Piano Performance - Piano Obiettivi 2018" è stato approvato dalla Giunta comunale con delibera n. 2 del 04/01/2018 successivamente integrato con delibera n. 31 del 15/02/2018.

Nel Piano Performance-Piano Obiettivi 2018 per ogni obiettivo operativo, distinto per Programma, è stata predisposta una scheda comprendente i seguenti dati:

- titolo obiettivo operativo
- descrizione obiettivo
- responsabile politico
- responsabile gestionale
- orizzonte temporale

Per ogni obiettivo operativo sono stati individuati degli indicatori performanti atti a consentire una valutazione del loro grado di raggiungimento, anche in rapporto al contributo del personale coinvolto.

Per ciascun Programma sono stati inoltre indicate le risorse finanziarie e le risorse umane assegnate.

Alcuni Obiettivi operativi sono stati specificati in Obiettivi esecutivi. Per ogni Obiettivo esecutivo individuato sono stati indicate le seguenti informazioni:

- Dirigente
- Settore/CDR
- Altri CDR coinvolti
- Obiettivo strategico DUP
- Obiettivo Operativo DUP
- Titolo Obiettivo
- Descrizione Obiettivo
- Tempi di realizzazione
- Descrizione delle fasi di attuazione
- Indicatori di risultato (Indici di quantità-di tempo-di costo e di qualità)
- Cronoprogramma delle fasi

Con l'integrazione al Peg-Piano obiettivi-Piano Performance, approvato il 15/02/2018, è stata prevista una nuova sezione articolata per Centri di Responsabilità e per ogni CdR sono state inserite le seguenti schede:

- una rappresentazione grafica che evidenzia il collegamento del CdR con gli obiettivi operativi del Dup e l'eventuale declinazione in obiettivi esecutivi;
- le schede degli obiettivi esecutivi, con il cronoprogramma delle fasi di attuazione ed i relativi indicatori;
- scheda degli indicatori, suddivisa in indicatori performanti trasversali, indicatori di attività trasversali ed indicatori di attività specifici di ogni Centro di Responsabilità.

1.3.3 La Delibera della salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'esercizio 2018 art. 193 del D.lgs. 267/00

Con deliberazione n. 56 del 26/07/2018 concernete "Salvaguardia degli equilibri di bilancio per l'esercizio 2018 ai sensi dell'art. 193, comma 2 del Tuel, D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267" il Consiglio comunale ha dato atto che le risultanze della gestione finanziaria per l'esercizio 2018 non presentano condizioni di squilibrio in relazione alle entrate e spese di competenza e alle operazioni relative ai residui attivi e passivi, e di ritenere prevedibile che tali condizioni potranno essere conservate, con le variazioni già adottate e con quelle che potranno essere disposte fino alla conclusione del presente anno finanziario.

1.3.4 Stato di attuazione dei programmi per l'esercizio 2018, art.147-ter, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000

In rispetto all'articolo 147-ter, comma 2, del D.lgs. n. 267/2000, il quale pone l'obbligo in capo agli enti locali con popolazione superiore a 15.000 abitanti, nell'ambito del controllo strategico, di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi, si è provveduto ad effettuare una Relazione sullo Stato di attuazione degli obiettivi operativi come definiti nel Documento Unico di Programmazione 2018-2020. La Relazione è stata approvata dal Consiglio comunale con delibera n. 99 del 20/12/2018.

La situazione sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi del DUP al 31/12/2018 è stata inserita nella Relazione della Gestione del Rendiconto esercizio 2018.

1.3.5 Primo Referto Controllo di gestione anno 2018, situazione al 30 settembre.

E' stato predisposto il Primo Referto del Controllo di Gestione 2018 con la situazione al 30 settembre 2018. Il Report illustra la situazione finanziaria e lo stato di attuazione degli obiettivi assegnati suddivisi per Programma oltre alla situazione degli investimenti previsti nel Bilancio 2018.

La Giunta comunale ha preso atto del 1° Referto 2018 con delibera n. 162 del 09/10/2018. Il Referto è stato trasmesso in copia al Sindaco, agli Assessori comunali, al Segretario Generale ed a tutti i Dirigenti e Responsabili di Servizio.

1.3.6 Il Rendiconto

Il Rendiconto della Gestione 2018 è stato approvato dal Consiglio in data 30/04/2019 con delibera n. 7 e si compone dei seguenti documenti:

- Conto del Bilancio contenente gli allegati di cui all'art. 11 comma 4 del d.lgs. 118/2011 lettere da a) a k);
- Conto economico;
- Conto del patrimonio;
- Relazione illustrativa della Gestione 2018.
- Relazione dei revisori dei conti;
- Elenco dei residui attivi e passivi provenienti dagli esercizi anteriori a quello di competenza.

Le risultanze del Rendiconto della Gestione 2018 sono illustrate nella successiva Parte 2, del presente documento, "L'ANALISI DELLA GESTIONE".

2. L'ANALISI DELLA GESTIONE

2.1 Le Risultanze contabili

Il rendiconto della gestione 2018 si chiude con i risultati contabili riportati nella seguente tabella:

Risultanze Contabili	Importo
Finanziario (Avanzo)	5.607.258,17
Economico (Risultato d'esercizio)	408.262,55
Patrimoniale (Variazione patrimonio netto)	714.759,44

La mancata coincidenza tra il risultato d'esercizio del conto economico e la variazione del patrimonio netto è dovuta all'inserimento nelle riserve dei proventi da permessi a costruire per €. 306.496,89.

Nei seguenti paragrafi si riporta l'analisi delle singole risultanze contabili e dei principali valori che concorrono alla loro determinazione.

2.1.1 Il Risultato della gestione finanziaria

I risultati complessivi dell'azione di governo, riportati nel rendiconto finanziario della gestione, evidenziano un risultato riportato nella tabella seguente:

Avanzo di amministrazione 2018

IL RISULTATO COMPLESSIVO DELLA GESTIONE ESERCIZIO 2018		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio 2018				6.308.198,56
RISCOSSIONI	(+)	1.776.082,04	16.873.353,50	18.649.435,54
PAGAMENTI	(-)	2.648.717,57	15.954.965,61	18.603.683,18
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			6.353.950,92
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			6.353.950,92
RESIDUI ATTIVI <i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>	(+)	2.585.070,68	2.364.972,88	4.950.043,56 0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	135.885,46	2.675.645,47	2.811.530,93
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	(-)			493.336,89
Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	(-)			2.391.868,49
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2018	(=)			5.607.258,17

L'Avanzo di Amministrazione 2018 è distinto come segue:

Parte accantonata:

Fondo crediti dubbia esigibilità	3.152.700,53
Fondo rischi al 31/12/2018	400.000,00
Fondo accantonamenti vari	43.501,16
Totale parte accantonata	3.596.201,69

Parte vincolata:

Vincoli derivanti da leggi e principi contabili	636.848,18
---	------------

Totale parte destinata ad investimenti	441.246,80
Totale parte disponibile	932.961,50

2.1.2 Il Risultato della gestione economica anno 2018

Con riferimento al nostro Ente il risultato economico dell'esercizio 2018, confrontato con quello del 2017, è rappresentato dalle risultanze contabili riportate nella seguente tabella:

CONTO ECONOMICO	SALDO 2018	SALDO 2017
COMPONENTI POSITIVI DELLA GESTIONE (A)	15.852.102,73	17.095.136,10
COMPONENTI NEGATIVI DELLA GESTIONE (B)	15.929.193,41	16.096.424,22
DIFFERENZA FRA COMPONENTI POSITIVI E NEGATIVI DELLA GESTIONE (A-B)	-77.090,68	998.711,88
Proventi finanziari	297,06	867,03
Oneri finanziari	181.094,54	209.835,38
PROVENTI ED ONERI FINANZIARI (C)	-180.797,48	-208.968,35
RETTIFICHE (D)	0,00	0,00
Proventi straordinari	1.279.854,49	723.936,93
Oneri Straordinari	413.483,34	492.394,73
TOTALE PROVENTI ED ONERI STRAORDINARI (E)	866.371,15	231.542,20
RISULTATO PRIMA DELLE IMPOSTE (A-B+C+D+E)	608.482,99	1.021.285,73
Imposte	200.220,44	203.300,50
RISULTATO DELL'ESERCIZIO	408.262,55	817.985,23

2.1.3 Il Risultato della gestione patrimoniale anno 2018

Nella tabella seguente sono riportati i valori patrimoniali riferiti al nostro ente per l'esercizio 2018 confrontati con quelli dell'esercizio 2017.

STATO PATRIMONIALE ATTIVO	SALDO 2018	SALDO 2017
TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00
Totale immobilizzazioni immateriali	296.829,02	180.657,62
Totale immobilizzazioni materiali	77.145.360,68	77.335.628,41
Totale immobilizzazioni finanziarie	5.416.877,82	5.422.041,82
TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	82.859.067,52	82.938.327,85
Totale Rimanenze	81.353,29	69.835,67
Totale crediti	4.018.212,67	4.247.658,36
Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00
Totale disponibilità liquide	6.389.469,19	6.361.461,84
TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	10.489.035,15	10.678.955,87
TOTALE RATEI E RISCONTI D)	41.108,46	32.561,86
TOTALE DELL'ATTIVO	93.389.211,13	93.649.845,58

STATO PATRIMONIALE PASSIVO	SALDO 2018	SALDO 2017
TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	82.947.936,23	82.233.176,79
TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	443.501,16	420.154,30
TOTALE T.F.R. (C)	0,00	0,00
TOTALE DEBITI (D)	8.894.477,47	10.098.161,88
TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	1.103.296,27	898.352,61
TOTALE DEL PASSIVO	93.389.211,13	93.649.845,58

2.2 L'Analisi della gestione finanziaria

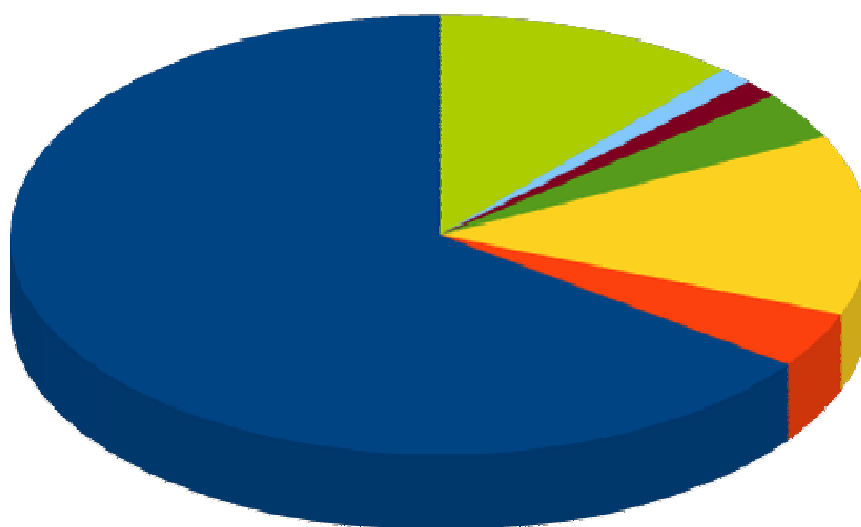
Il risultato complessivo della gestione finanziaria può essere scomposto considerando separatamente la gestione di competenza e la gestione dei residui.

Con riferimento alla gestione di competenza del nostro Ente, ci troviamo di fronte ad una situazione contabile di competenza quale quella riportata nella seguente tabella:

2.2.1 Composizione delle entrate di competenza anno 2018

Titoli	Assestato	Accertato	% di realizzazione	Incassato	% di incasso
Utilizzo Av. Amm.ne	1.137.106,34				
F.P.V. di parte corrente	501.530,61				
F.P.V. in c/capitale	2.723.737,48				
1 Entrate correnti di natura tributaria	12.378.163,34	12.499.807,44	100,98%	10.821.701,82	86,57%
2 Trasferimenti correnti	870.159,54	797.598,49	91,66%	707.992,64	88,77%
3 Entrate extratributarie	2.606.772,64	2.554.263,28	97,99%	2.026.944,65	79,36%
4 Entrate in conto capitale	1.412.315,55	682.048,99	48,29%	635.347,90	93,15%
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	257.950,00	257950	100,00%	257950	100,00%
6 Accensione prestiti	247.368,19	247.368,19	100,00%	247.368,19	100,00%
7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	0	0,00%	0	
9 Entrate per conto terzi e partite di giro	3.806.000,00	2.199.289,99	57,78%	2.176.048,30	98,94%
TOTALE TITOLI	22.078.729,26	19.238.326,38	87,14%	16.873.353,50	87,71%
TOTALE GENERALE	26.441.103,69	19.238.326,38	72,76%	16.873.353,50	87,71%

ACCERTAMENTI

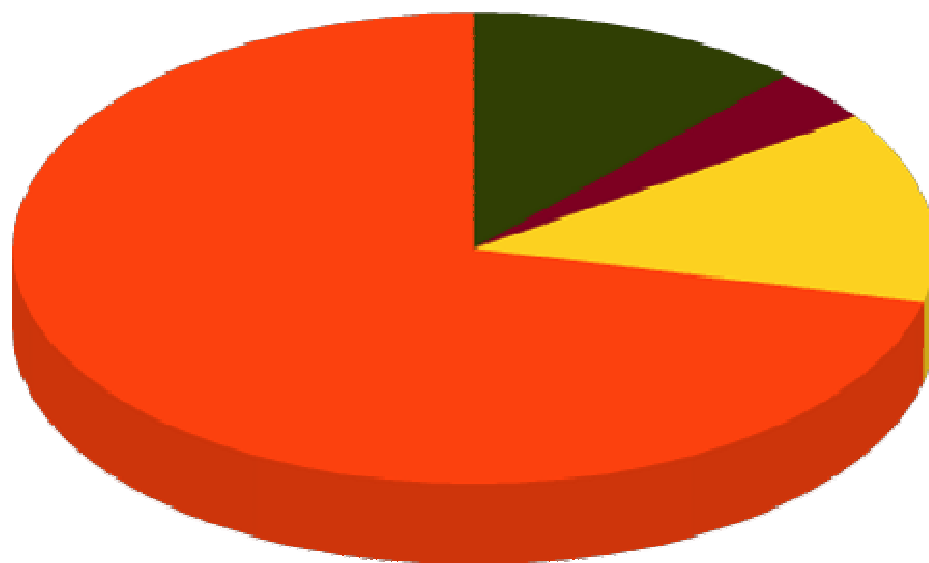


- Entrate Tributarie
- Entrate extratributarie
- Entrate da riduzione di attività finanziarie
- Anticipazioni da tesoriere
- Trasferimenti correnti
- Entrate in conto capitale
- Accensione di prestiti
- Entrate per conto terzi

2.2.2 Composizione delle spese di competenza anno 2018

Titoli		Assestato	Impegnato	F.P..V.	% di realizz.	Pagato	% di pagam.
Disavanzo di Amm.ne		0	0	0	0,00%	0	0,00%
1	Spese correnti	15.354.503,63	13.282.614,81	493.336,89	89,72%	11.332.375,20	85,32%
2	Spese in conto capitale	6.086.400,06	2.458.381,99	2.391.868,49	79,69%	2.050.336,63	83,40%
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0,00%	0	0,00%
4	Rimborso di prestiti	694.200,00	690.324,29	0	99,44%	690.324,29	100,00%
5	Chiusura anticipazioni tesoreria	500.000,00	0	0	0,00%	0	0,00%
7	Spese per conto terzi e partite di giro	3.806.000,00	2.199.289,99	0	57,78%	1.881.929,49	85,57%
TOTALE TITOLI		26.441.103,69	18.630.611,08	2.885.205,38	81,37%	15.954.965,61	85,64%
TOTALE GENERALE		26.441.103,69	18.630.611,08	2.885.205,38	81,37%	15.954.965,61	85,64%

IMPEGNI



- Disavanzo di Amm.ne
- Spese correnti
- Spese in conto capitale
- Spese per incremento di attività finanziarie
- Rimborso di prestiti
- Chiusura anticipazioni Tes.
- Spese per conto terzi

2.2.3 La gestione dei residui

La gestione dei residui nell'anno 2018 ha dato luogo alle seguenti risultanze:

GESTIONE DEI RESIDUI ATTIVI	
Residui attivi al 01/01/2018	4.600.209,63
Residui riscossi nell'esercizio 2018	1.776.082,04
Maggiore/Minore accertamento residui	-239.056,91
Residui attivi da riscuotere al 31/12/2018	2.585.070,68
Residui attivi da competenza al 31/12/2018	2.364.972,88
Totale Residui attivi al 31/12/2018	4.950.043,56

GESTIONE DEI RESIDUI PASSIVI	
Residui passivi al 01/01/2018	2.984.080,26
Residui pagati nell'esercizio 2018	2.648.717,57
Minore impegni residui	-199.477,23
Residui passivi da pagare al 31/12/2018	135.885,46
Residui passivi da competenza al 31/12/2018	2.675.645,47
Totale Residui passivi al 31/12/2018	2.811.530,93

Per un ulteriore approfondimento della gestione dei residui si riportano i seguenti indicatori sintetici:

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI ATTIVI	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza residui attivi = $\frac{\text{Totale residui attivi}}{\text{Totale accertamenti di competenza}}$	16,57%	14,39%	11,02%	15,01%	12,29

INDICE DI INCIDENZA DEI RESIDUI PASSIVI	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza residui passivi = $\frac{\text{Totale residui passivi}}{\text{Totale impegni di competenza}}$	29,47%	15,66%	18,58%	14,78%	14,36%

Gli indici di incidenza dei residui (attivi e passivi) esprimono il rapporto fra i residui sorti nell'esercizio ed il valore delle operazioni di competenza dell'esercizio medesimo.

Un valore elevato esprime un particolare allungamento dei tempi di attuazione delle procedure amministrative e contabili della gestione sia delle entrate che delle spese.

2.2.4 La gestione di cassa

I valori di cassa risultanti dal Conto del bilancio sono allineati con il Conto del tesoriere rimesso nei termini di legge e parificato da questa amministrazione. La loro consistenza è riportata nella seguente tabella:

IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI CASSA	GESTIONE		
	RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1° gennaio			6.308.198,56
Riscossioni	1.776.082,04	16.873.353,50	18.649.435,54
Pagamenti	2.648.717,57	15.954.965,61	18.603.683,18
Fondo di cassa al 31 dicembre			6.353.950,92

Per un ulteriore approfondimento della gestione di cassa si riportano i seguenti indicatori sintetici:

VELOCITA' DI RISCOSSIONE DELLE ENTRATE PROPRIE	2014	2015	2016	2017	2018
Velocità di riscossione = $\frac{\text{Riscossione Tit.I+III}}{\text{Accertam. Tit.I+III}}$	82,72%	82,67%	87,56%	82,23%	85,35%

VELOCITA' DI GESTIONE DELLA SPESA CORRENTE PROPRIE	2014	2015	2016	2017	2018
Velocità di gestione spesa = $\frac{\text{Pagamenti Tit.I competenza}}{\text{Impegni Tit.I competenza}}$	72,12%	82,98%	84,39%	84,64%	85,32%

La "velocità di riscossione" misura la capacità dell'ente di trasformare in liquidità situazioni creditorie vantate nei confronti di terzi. Nell'anno 2018 si evidenzia un incremento della velocità di riscossione rispetto all'anno precedente.

La "velocità di gestione della spesa corrente" permette di valutare quanta parte degli impegni della spesa corrente trova, nel corso dell'anno, trasformazione nelle ulteriori fasi della spesa, quali la liquidazione, l'ordinazione ed il pagamento. Nel 2018 si rileva un leggero incremento della velocità di gestione della spesa corrente rispetto all'anno precedente.

2.2.5 L'Analisi dell'utilizzo dell'Avanzo

Nelle tabelle seguenti viene presentato l'utilizzo effettuato nel corso dell'anno 2018 dell'Avanzo di Amministrazione 2017. A tal proposito, si ricorda che l'Avanzo determinato con il rendiconto dell'anno precedente può essere finalizzato alla copertura di spese correnti e di investimento.

AVANZO 2017 APPLICATO NELL'ESERCIZIO 2018	IMPORTO
Avanzo applicato a Spese correnti	41.319,36
Avanzo applicato per Investimenti	1.095.786,98
TOTALE AVANZO APPLICATO	1.137.106,34

L'applicazione dell'Avanzo nell'ultimo quinquennio è riassunto nella seguente tabella

AVANZO 2013 APPLICATO NEL 2014	AVANZO 2014 APPLICATO NEL 2015	AVANZO 2015 APPLICATO NEL 2016	AVANZO 2016 APPLICATO NEL 2017	AVANZO 2017 APPLICATO NEL 2018
407.812,00	1.038.730,77	1.054.437,25	2.926.689,19	1.137.106,34

2.2.6 L'Analisi dell'entrata

La gestione dell'entrata per l'anno 2018, in termini di stanziamenti, accertamenti e riscossioni di competenza, è riepilogata per titoli nella seguente tabella:

Titoli - Denominazione	Previsione iniziale	Previsione assestata	Accertato	Incassato
Utilizzo avanzo di Amministrazione	0	1.137.106,34		
Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	0	501.530,61		
Fondo pluriennale vincolato per spese in c/capitale	0	2.723.737,48		
1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	12.545.314,00	12.378.163,34	12.499.807,44	10.821.701,82
2 - Trasferimenti correnti	581.874,00	870.159,54	797.598,49	707.992,64
3 - Entrate extratributarie	2.478.579,00	2.606.772,64	2.554.263,28	2.026.944,65
4 - Entrate in conto capitale	1.139.262,80	1.412.315,55	682.048,99	635.347,90
5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	252.200,00	257.950,00	257950	257950
6 - Accensione prestiti	927.262,80	247.368,19	247.368,19	247.368,19
7 - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00	500.000,00	0	0
9 - Entrate per conto terzi e partite di giro	3.680.000,00	3.806.000,00	2.199.289,99	2.176.048,30
TOTALE TITOLI	22.104.492,60	22.078.729,26	19.238.326,38	16.873.353,50
TOTALE GENERALE DELLE ENTRATE	22.104.492,60	26.441.103,69	19.238.326,38	16.873.353,50

Ai fini della presente analisi è utile considerare anche i seguenti indicatori di autonomia:

INDICATORI DI AUTONOMIA	2015	2016	2017	2018
Autonomia finanziaria = $\frac{\text{Titolo I + III}}{\text{Titolo I + II + III}}$	97,16%	95,27%	97,41%	94,97%
Autonomia impositiva = $\frac{\text{Titolo I}}{\text{Titolo I + II + III}}$	81,20%	77,42%	80,90%	78,85%

L'indice di autonomia finanziaria evidenzia la capacità dell'ente di acquisire autonomamente le disponibilità per il finanziamento della spesa, senza il ricorso ai trasferimenti di parte corrente.

L'indice di autonomia impositiva permette di approfondire il significato dell'indice di autonomia finanziaria, evidenziando quanta parte delle entrate correnti sia riconducibile al gettito tributario di parte corrente.

Nel 2018 si rileva un decremento sia dell'autonomia finanziaria che dell'autonomia impositiva rispetto al 2017.

Oltre agli indicatori di autonomia è utile analizzare anche i seguenti indicatori di carattere finanziario:

INDICATORI FINANZIARI	2015	2016	2017	2018
Pressione finanziaria = $\frac{\text{Titolo I + III}}{\text{Popolazione}}$	637,50	663,52	717,54	680,26
Pressione tributaria = $\frac{\text{Titolo I}}{\text{Popolazione}}$	533,53	539,18	595,91	564,84

Gli indici di pressione finanziaria e tributaria permettono di valutare l'impatto medio delle politiche finanziarie e fiscali sulla popolazione.

2.2.6.1 Le Entrate tributarie

	Accertamenti 2016	Accertamenti 2017	Accertamenti 2018
Tipologia 0101 - Imposte tasse e proventi assimilati	10.109.260,24	11.364.866,81	10.727.135,15
Tipologia 0104 - Compartecipazioni di tributi	0	0	0,00
Tipologia 0301 - Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	2.027.642,00	1.894.239,11	1.772.672,29
Tipologia 0302 - Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0	0	
Totale entrate tributarie	12.136.902,24	13.259.105,92	12.499.807,44

In considerazione della rilevanza che le entrate tributarie hanno sul bilancio dell'ente, anche in considerazione del rilevante impatto che le politiche tributarie dispiegano sulla popolazione amministrata, si procede alla seguente analisi distinta per voce:

- I.M.U. – IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA

Per l'anno 2018 sono state confermate, con la delibera di approvazione del Bilancio di previsione 2018, le aliquote fissate dal Consiglio comunale con la delibera n. 61 del 31/07/2014 e precisamente:

Aliquote I.M.U.	anno 2015	anno 2016	anno 2017	anno 2018
Aliquota ordinaria	7,6‰	7,6‰	7,6‰	7,6‰
Abitazione principale - Categorie A1, A8 e A9 abitazioni cosiddette "di lusso"	6,0‰	6,0‰	6,0‰	6,0‰

Gettito I.M.U.	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	4.637.069,61	4.378.150,27	4.417.190,27	5.508.464,79	4.986.446,08
Riscossioni (Res. + Comp.)	4.677.739,32	4.378.150,27	4.417.190,27	4.670.766,67	4.607.822,18

I dati riportati del gettito IMU sono comprensivi della quota trattenuta dallo Stato destinata all'alimentazione del Fondo di solidarietà comunale. Gli accertamenti dall'anno 2017 comprendono gli avvisi di accertamento per violazioni coperti in parte dal Fondo crediti di dubbia esigibilità.

- TASI – TRIBUTO PER I SERVIZI INDIVISIBILI

Nell'anno 2014 è stata istituita la Tasi, componente della l'Imposta Unica Comunale (IUC) prevista dalla Legge 147/2013. Essa si basa su due presupposti impositivi, uno costituito dal possesso degli immobili e l'altro collegato alla fruizione dei servizi comunali.

Aliquote e detrazioni per anno 2018

TASI 2018	aliquota base	incremento aliquota base	aliquota applicata	detrazione dal 4° figlio
TASI abitazione principale	0,1%	0,06%	0,16%	€ 50,00
TASI altri immobili	0,1%	0,13%	0,23%	-

Dall'anno 2016, con la Legge di Stabilità 2016, è stata abolita la Tasi sulle abitazioni principali, comprese quelle degli inquilini, ad eccezione delle categorie di lusso (A/1, A/8 e A/9), per l'eliminazione è stato previsto dallo Stato un ristoro pari ad €. 838.993,01 consolidato nel Fondo di Solidarietà Comunale.

Il gettito del tributo è stato il seguente

TASI	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	2.689.804,50	2.724.720,38	1.914.260,42	2.139.469,16	2.064.877,40
Riscossioni (Res. + Comp)	2.689.804,50	2.724.720,38	1.914.260,42	1.968.450,85	2.023.837,65

Gli accertamenti, dall'anno 2017, comprendono gli avvisi di accertamento per violazioni coperti in parte dal Fondo crediti di dubbia esigibilità

- Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani – TARSU / TARES / TARI (compresa l'addizionale erariale e provinciale)

Dal 2013 la TARSU è stata sostituita dalla TARES e dal 2014 dalla TARI, gli importi indicati comprendono sia la TARI di competenza che i recuperi TARSU e TARES oltre alle addizionali.

TARSU	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	2.961.051,02	2.767.905,64	2.730.294,11	2.692.333,52	2.679.767,17
Riscossioni (Res. + Comp)	2.056.858,31	2.564.576,99	3.083.349,19	2.451.767,61	2.580.296,13

- Addizionale comunale all'IRPEF

Nell'anno 2007 l'Ente ha istituito l'addizionale comunale all'IRPEF con l'aliquota dello 0,4%, dall'anno 2012 l'aliquota è stata portata allo 0,6% con una soglia di esenzione fino ad €. 12.000,00 per i redditi di pensione. L'importo degli accertamenti è stato determinato in base ai dati forniti dal Ministero Economia e Finanze relativi agli imponibili IRPEF.

Addizionale comunale all'IRPEF	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	1.770.000,00	1.830.000,00	1.839.500,00	1.890.000,00	1.890.000,00
Riscossioni (Res. + Comp)	1.821.390,55	1.859.017,22	1.909.186,20	1.967.077,40	1.987.214,25

- Fondo solidarietà comunale.

I trasferimenti erariali per il Fondo di Solidarietà Comunale sono i seguenti:

FSC	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	883.464,72	231.475,48	958.038,33	824.635,44	703.068,62
Riscossioni (Res. + Comp)	1.003.536,99	316.020,29	889.123,98	889.123,98	889.123,98

Gli importi del Fondo di solidarietà comunale sono stati indicati al netto della quota relativa all'alimentazione proveniente dalle riscossioni dell'IMU.

Il Fondo di solidarietà comunale dall'anno 2016 comprende il ristoro per l'abolizione TASI 1 casa per €. 838.993,01.

2.2.6.2 Le Entrate da trasferimenti correnti

	Accertamenti 2016	Accertamenti 2017	Accertamenti 2018
Tipologia 0101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	734.664,11	416.833,89	634.908,56
Tipologia 0102 - Trasferimenti correnti da Famiglie	0	0	0,00
Tipologia 0103 - Trasferimenti correnti da Imprese	7.050,00	8.050,00	162.689,93
Tipologia 0104 - Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0	0	0,00
Tipologia 0105 - Trasferimenti correnti dalla UE e dal Resto del Mondo	0	0	0,00
Totale trasferimenti correnti	741.714,11	424.883,89	797.598,49

2.2.6.3 Le Entrate extratributarie

	Accertamenti 2016	Accertamenti 2017	Accertamenti 2018
Tipologia 0100 - Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	1.834.444,94	1.711.189,55	1.753.251,73
Tipologia 0200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	194.908,17	259.000,44	291.010,98
Tipologia 0300 - Interessi attivi	1.824,68	867,03	297,06
Tipologia 0400 - Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
Tipologia 0500 - Rimborsi e altre entrate correnti	767.683,30	735.178,93	509.703,51
Totale entrate extratributarie	2.798.861,09	2.706.235,95	2.554.263,28

Tra le principali entrate relative al titolo III "entrate extratributarie" si segnalano:

- Sanzioni amministrative del Codice della Strada (art. 208)

L'andamento del gettito nel corso dell'anno è risultato in diminuzione rispetto a quello degli anni precedenti come risulta dalla seguente tabella:

Sanzioni amministrative	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	103.238,87	178.035,86	155.360,41	246.598,27	287.170,74
Riscossioni (Res. + Comp)	103.238,87	102.343,52	110.731,03	141.912,11	107.546,23

Si precisa che dall'anno 2015 gli accertamenti sono al lordo del "Fondo crediti di dubbia esigibilità", così come previsto dai nuovi principi contabili.

Il 50% del gettito è stato destinato al miglioramento della segnaletica stradale, per potenziamento attività di controllo e per il miglioramento della circolazione stradale compresi gli utenti deboli, come previsto dall'art. 208 del Codice della strada.

- Mense scolastiche

Il servizio è stato istituito nell'anno 2010 e come si evince dal progressivo incremento degli importi è in costante potenziamento:

Mense scolastiche	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	161.673,00	198.461,40	231.466,80	280.907,40	306.937,80
Riscossioni (Res. + Comp)	156.309,03	192.866,05	219.884,99	256.907,41	296.512,24

- COSAP (Canone occupazione spazi ed aree pubbliche)

COSAP	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	82.895,87	111.382,34	128.889,76	90.372,12	84.826,21
Riscossioni (Res. + Comp)	82.895,87	111.382,34	108.608,68	91.394,31	83.212,20

-Proventi dei fitti di immobili comunali

L'incremento degli introiti degli affitti dal 2015 è dovuto un diverso modo di contabilizzare i fitti degli alloggi comunali gestite dall'Aler.

Fitti immobili comunali	2014	2015	2016	2017	2018
Accertamenti	13.145,11	155.075,36	224.169,80	254.271,58	266.730,73
Riscossioni (Res. + Comp)	17.453,65	155.075,36	219.114,65	255.432,99	262.801,95

2.2.6.4 Le Entrate in conto capitale

Gli accertamenti di entrata del Titolo IV per l'anno 2018, confrontati con quelli di due anni precedenti, sono riportati nella tabella che segue:

Entrate da alienazioni e trasferimenti di capitale	Importo 2016	Importo 2017	Importo 2018
PROVENTI DA CONCESSIONI CIMITERIALI	290.200,00	99.500,00	163.000,00
ALIENAZIONE DI BENI MOBILI	0,00	0,00	0,00
ALIENAZIONI DI IMMOBILI	44.545,00	5.472,00	19.987,40
ALIENAZIONI DI ABITAZIONI	0,00	2.107,20	2.107,20
CESSIONE DIRITTI DI SU IMMOBILI	68.466,12	3.976,10	17.410,87
TRASFERIMENTI STATALI PER INVESTIMENTI	31.391,27	0,00	0,00
TRASFERIMENTI DI CAPITALE DALLA REGIONE	338.865,00	50.432,22	0,00
TRASFERIMENTI DA PROVINCIA PER INVESTIMENTI	0,00	0,00	0,00
TRASFERIMENTI DA COMUNITA' MONTANA PER INVESTIMENTI	4.691,24	33.500,00	95.000,00
TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI LOCALI	0,00	26.813,29	0,00
PROVENTI DELLE CONCESSIONI EDILIZIE	286.168,77	468.621,60	328.665,86
ESCUSSIONE GARANZIE	0,00	0,00	880,00
TRASFERIMENTI DA PRIVATI PER INVESTIMENTI	0,00	73.193,03	54.997,66
Totali	1.066.343,40	763.615,44	682.048,99

2.2.6.5 Servizi a domanda individuale

I servizi pubblici a domanda individuale si riferiscono a tutte quelle attività gestite direttamente dall'Ente, che siano poste in essere non per obbligo istituzionale, che vengono utilizzate a richiesta dell'utente e che non siano state dichiarate gratuite per legge nazionale o regionale. Essi sono stati individuati dalla Legge n. 131 del 26/04/1983.

Nella seguente tabella è rappresentato l'andamento dei servizi attivati dal Comune di Lumezzane per nell'anno 2018.

SERVIZIO (Denominazione)	ENTRATE	COSTI	DIFFERENZA	% Copertura dei costi
Mense comprese quelle ad uso scolastico	306.937,80	306.871,56	66,24	100,02%
Pesa pubblica	3.208,60	4.561,76	-1.353,16	70,34%
Centro di Aggregazione giovanile	21.405,12	146.089,14	-124.684,02	14,65%
Trasporto scolastico	9.039,96	49.786,23	-40.746,27	18,16%
TOTALI	340.591,48	507.308,69	-166.717,21	67,14%

2.2.7 L'Analisi della Spesa

Con riferimento alla spesa la tabella seguente riepiloga l'andamento nell'esercizio 2018 per ciascun titolo:

Titoli e Descrizione		Assestato	Impegnato	F.P.V.	Minori Spese	Pagato	Da riportare
Disavanzo di Amm.ne		0	0	0	0,00	0	0,00
1	Spese correnti	15.354.503,63	13.282.614,81	493.336,89	1.578.551,93	11.332.375,20	1.950.239,61
2	Spese in conto capitale	6.086.400,06	2.458.381,99	2.391.868,49	1.236.149,58	2.050.336,63	408.045,36
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0	0	0	0,00	0	0,00
4	Rimborso di prestiti	694.200,00	690.324,29	0	3.875,71	690.324,29	0,00
5	Chiusura anticipazioni tesoreria	500.000,00	0	0	500.000,00	0	0,00
7	Spese per conto terzi e partite di giro	3.806.000,00	2.199.289,99	0	1.606.710,01	1.881.929,49	317.360,50
TOTALE		26.441.103,69	18.630.611,08	2.885.205,38	4.925.287,23	15.954.965,61	2.675.645,47

Confronto degli impegni della spesa corrente suddivisa per Missioni anni 2016 / 2018:

Missioni	2016	2017	2018
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.675.560,21	3.501.038,60	3.747.882,63
3 Ordine pubblico e sicurezza	574.556,70	581.368,44	570.659,34
4 Istruzione e diritto allo studio	1.975.332,99	2.005.494,28	2.068.264,47
5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	373.450,15	401.047,09	396.877,35
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	394.680,09	213.871,92	198.776,15
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	373.422,68	405.680,17	385.971,00
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.439.066,28	2.432.262,13	2.417.759,07
10 Trasporti e diritto alla mobilità	850.305,86	869.783,01	925.163,96
11 Soccorso civile	56.286,00	63.999,00	78.999,00
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.471.351,29	2.290.837,06	2.247.434,53
13 Tutela della salute	12.385,51	8.456,13	5.255,88
14 Sviluppo economico e competitività	88.534,91	89.250,23	163.542,01
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	35.698,66	40.428,37	74.953,96
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	5.555,23	1.327,28	1.075,46
TOTALI	13.326.186,56	12.904.843,71	13.282.614,81

Per conoscere l'entità dei fattori produttivi di carattere corrente acquisiti nel corso dell'esercizio è opportuno procedere all'analisi per macroaggregati della spesa corrente (Titolo I) e della spesa in conto capitale (Titolo II), come riportata nelle seguenti tabelle:

Macroaggregati Spesa corrente	Impegni 2016	Impegni 2017	Impegni 2018
101 - Redditi da lavoro dipendente	3.192.301,86	3.135.583,10	3.170.233,86
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	235.124,54	223.731,17	219.738,71
103 - Acquisto di beni e servizi	6.916.185,59	6.906.267,12	7.182.963,14
104 - Trasferimenti correnti	2.116.570,86	1.883.458,95	2.030.621,56
107 - Interessi passivi	238.394,07	209.835,38	181.094,54
108 - Altre spese per redditi da capitale	0	0	0
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	164.376,27	213.193,86	127.371,82
110 - Altre spese correnti	463.233,37	332.774,13	370.591,18
TOTALE	13.326.186,56	12.904.843,71	13.282.614,81

Macroaggregati Spesa conto capitale	Impegni 2016	Impegni 2017	Impegni 2018
201 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0	0	0
202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	2.123.956,82	2.299.729,76	2.397.205,02
203 - Contributi agli investimenti	19.016,00	19.008,00	39.008,00
204 - Altri trasferimenti in conto capitale	0	0	0
205 - Altre spese in conto capitale	0	0	22.168,97
TOTALE	2.142.972,82	2.318.737,76	2.458.381,99

Al pari di ogni altro soggetto destinato all'erogazione di servizi, anche l'Ente ha la necessità di sostenere dei costi per far funzionare la struttura organizzativa. Le voci più rilevanti di tali spese confluiscono nel macroaggregato 103 – *Acquisto di beni e servizi* delle spese correnti, di seguito un dettaglio di tali spese per l'anno 2018.

	Impegnato	% sul totale	Pagato	%sul totale	% di pagam.
Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	5.685,98	0,08%	5.085,98	0,09%	89,45%
Aggi di riscossione	27.070,18	0,38%	26.201,17	0,45%	96,79%
Altri beni di consumo	129.281,75	1,80%	100.906,20	1,74%	78,05%
Altri servizi	600.232,86	8,36%	527.345,55	9,09%	87,86%
Consulenze	0	0,00%	0	0,00%	0,00%
Contratti di servizio pubblico	3.929.688,26	54,71%	3.457.508,90	59,61%	87,98%
Flora e Fauna	0	0,00%	0	0,00%	0,00%
Giornali, riviste e pubblicazioni	8.090,37	0,11%	6.141,68	0,11%	75,91%
Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	9.910,00	0,14%	9.910,00	0,17%	100,00%
Manutenzione ordinaria e riparazioni	839.315,79	11,69%	569.703,86	9,82%	67,88%
Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	171.673,20	2,39%	152.251,07	2,63%	88,69%
Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	172.616,48	2,40%	133.472,76	2,30%	77,32%
Prestazioni professionali e specialistiche	125.768,11	1,75%	90.548,45	1,56%	72,00%
Servizi amministrativi	71.205,48	0,99%	55.475,05	0,96%	77,91%
Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	65.776,26	0,92%	54.337,88	0,94%	82,61%
Servizi informatici e di telecomunicazioni	90.309,10	1,26%	59.428,72	1,03%	65,81%
Utenze e canoni	898.974,17	12,52%	517.324,79	8,92%	57,55%
Utilizzo di beni di terzi	37.365,15	0,52%	34.255,24	0,59%	91,68%
TOTALE SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	7.182.963,14	100,00%	5.799.897,30	100,00%	80,75%

2.2.7.1 L'Analisi della spesa per indici

Per migliorare la capacità informativa dei dati di spesa esposti in bilancio è opportuno ricorrere all'analisi dei seguenti indicatori di carattere generale:

- Rigidità della spesa corrente

Misura l'entità delle spese fisse (personale e interessi passivi Mutui/Boc) in rapporto con il totale delle spese correnti, evidenziando il grado di discrezionalità delle possibilità di spesa nel breve periodo

INDICE DI RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE	2014	2015	2016	2017	2018
Rigidità della spesa corrente = $\frac{\text{Personale} + \text{Interessi passivi}}{\text{Titolo I Spesa}}$	25,97%	24,51%	25,88%	25,92%	25,23%

Si evidenzia un leggero decremento, rispetto all'anno precedente, dell'indice di rigidità della spesa corrente.

- Incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti

Misura la rigidità di spesa corrente connessa alle politiche di investimento poste in essere nei precedenti anni. La sua modifica è connessa ad interventi di natura strutturale sul debito.

INCIDENZA DEGLI INTERESSI PASSIVI SULLE SPESE CORRENTI	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza interessi passivi sulle spese correnti = $\frac{\text{Interessi passivi}}{\text{Titolo I spesa}}$	2,07%	1,99%	1,79%	1,63%	1,36%

Si evidenzia un progressivo decremento dell'incidenza degli interessi passivi sulle spese correnti.

- Incidenza delle spese del personale sulle spese correnti

Misura la rigidità di spesa corrente relativa alla spesa per il personale.

INDICE DI INCIDENZA DELLE SPESE DEL PERSONALE SULLE SPESE CORRENTI	2014	2015	2016	2017	2018
Incidenza del personale sulle spese correnti = $\frac{\text{Personale}}{\text{Titolo I spesa}}$	22,44%	23,89%	23,96%	24,30%	23,87%

Si evidenzia un lieve decremento dell'incidenza delle spese del personale sulle spese correnti.

- Spesa corrente pro-capite

Misura la spesa dell'ente per attività ordinaria, rapportata al numero dei cittadini.

INDICE DI SPESA CORRENTE PRO CAPITE	2014	2015	2016	2017	2018
Spesa corrente pro-capite = $\frac{\text{Titolo I spesa}}{\text{N° abitanti}}$	642,20	598,76	592,01	579,99	600,21

Si evidenzia un leggero incremento dell'indice di spesa corrente pro-capite rispetto all'anno precedente.

- Spesa in conto capitale pro-capite

Misura la spesa dell'ente per investimento, rapportata al numero dei cittadini.

INDICE DI SPESA IN CONTO CAPITALE PRO CAPITE		2014	2015	2016	2017	2018
Spesa in c/capitale pro capite =	$\frac{\text{Titolo II spesa}}{\text{N}^\circ \text{ abitanti}}$	63,77	85,89	95,20	104,21	111,09

Si evidenzia un costante incremento rispetto agli anni precedenti dell'indice di spesa per investimenti pro-capite.

2.3 L'Indebitamento

L'indebitamento è stato oggetto di particolare monitoraggio da parte dell'ente che, a tal riguardo, ha cercato di porre in essere una politica degli investimenti nel rispetto dei limiti di legge imposti dal D. Lgs. 267/2000.

Sotto il profilo strutturale, il ricorso al credito si ripercuote sul bilancio dell'ente per tutta la durata del periodo di ammortamento del finanziamento, e le relative quote di interesse devono trovare copertura in bilancio attraverso la riduzione delle spese correnti o con un incremento delle entrate correnti.

L'intera attività di acquisizione delle fonti è stata predisposta cercando di minimizzare l'impatto in termini di maggiore spesa futura, nell'anno 2018 è stato attivato un finanziamento regionale a rimborso, senza interessi, di € 247.368,19 destinato a lavori di ristrutturazione e riqualificazione energetica ex scuola di Faidana – Polo culturale e Biblioteca.

Tabella andamento indebitamento anni 2014/2018

Descrizione / anno	2014	2015	2016	2017	2018
Residuo debito inizio anno	7.572.493,45	6.853.986,95	6.168.091,75	5.618.451,19	5.264.588,50
Nuovi Prestiti	0,00	0,00	104.229,73	312.689,18	247.368,19
Prestiti Rimborsati	718.506,50	685.895,20	653.870,29	666.551,87	690.324,29
Estinzioni anticipate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Residuo debito fine anno	6.853.986,95	6.168.091,75	5.618.451,19	5.264.588,50	4.821.632,40

2.3.1 La Capacità di indebitamento residua al 31.12.2018

La capacità di indebitamento costituisce un indice sintetico di natura giuscontabile che limita le possibilità di indebitamento.

A tal riguardo, la normativa vigente prevede il divieto di contrazione di nuovi mutui se l'importo annuale degli interessi riferiti a nuove forme di indebitamento, sommato agli interessi per mutui precedentemente contratti ed a quelli derivanti da garanzie prestate ai sensi dell'articolo 207 del TUEL, al netto dei contributi statali e regionali in conto interessi, supera il 10% delle entrate relative ai primi tre titoli delle entrate del rendiconto del penultimo anno precedente quello in cui viene deliberata l'assunzione dei mutui.

Nella tabella sottostante è riportato il calcolo della capacità di indebitamento residuo alla data del 31/12/2018.

CAPACITA' DI INDEBITAMENTO	Importi
Titolo I° (rendiconto 2016)	12.136.902,24
Titolo II° (rendiconto 2016)	741.714,11
Titolo III° (rendiconto 2016)	2.798.861,09
Totale entrate correnti - Rendiconto 2016	15.677.477,44
Limite di impegno di spesa per interessi passivi (10%)	1.567.747,74
Quota interessi su mutui e Boc anno 2018	181.094,54
Quota interessi su Fideiussioni anno 2018	24.847,08
Totale interessi e fideiussioni	205.941,62
Incidenza percentuale sulle entrate correnti	1,31%
Quota impegnabile per interessi su nuovi mutui	1.361.806,12

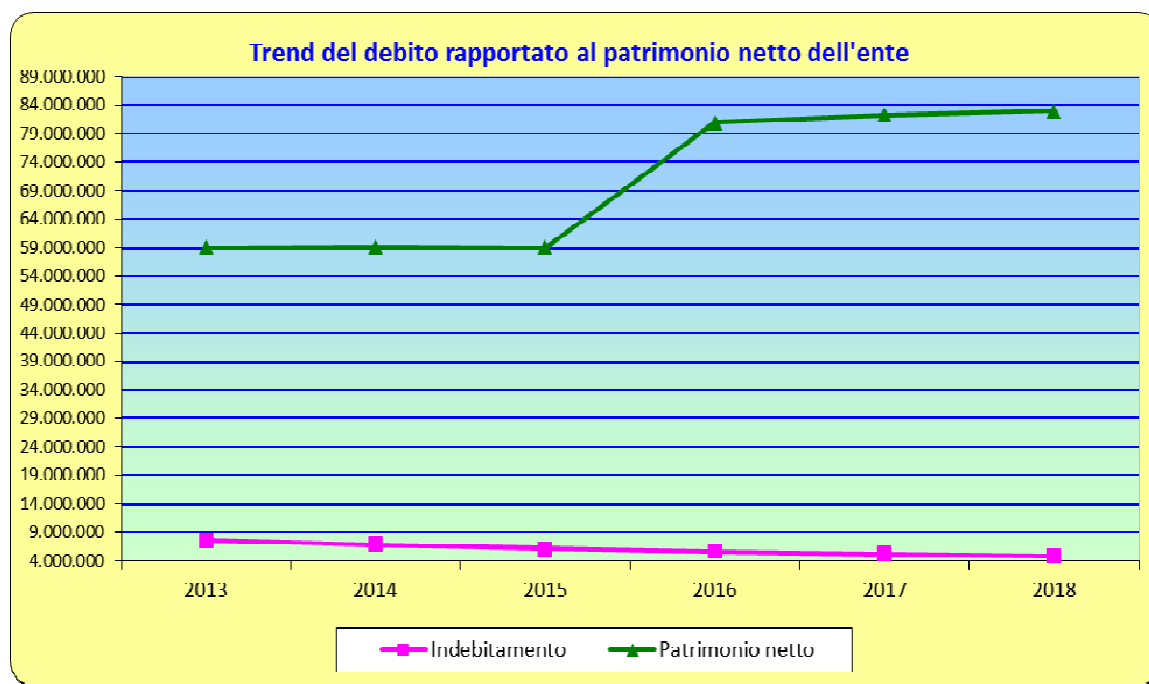
2.3.2 Analisi dell'indebitamento

Di seguito, viene esposta un'analisi dell'indebitamento dell'ente, realizzata mediante degli indicatori su un arco temporale di sei anni, dal 2013 al 2018, rappresentati anche in forma grafica:

Trend del debito rapportato al patrimonio netto dell'ente

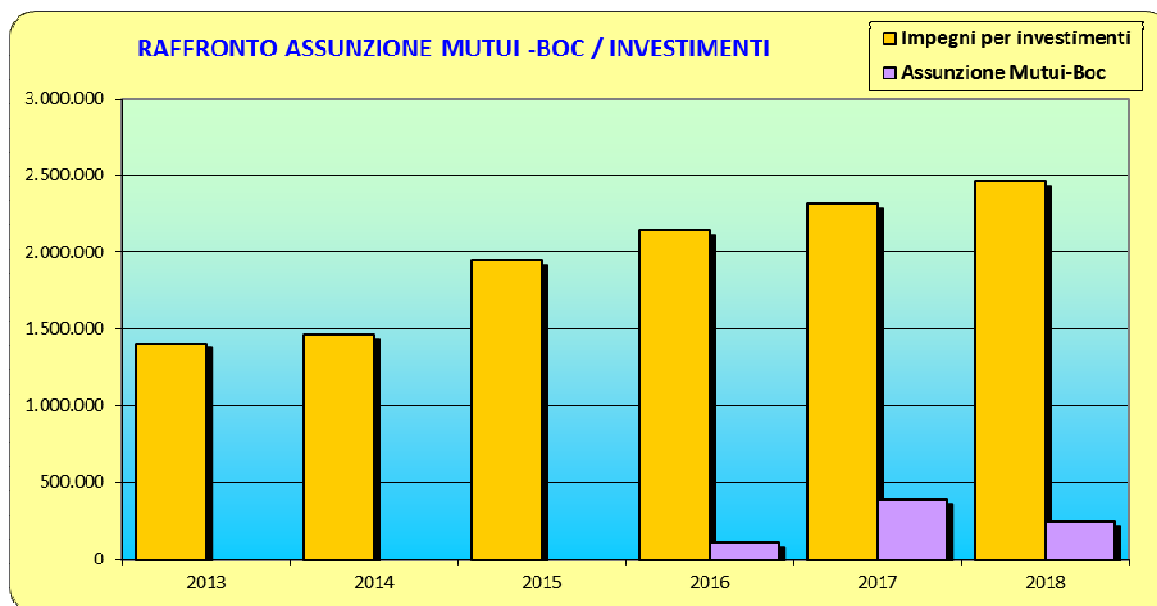
Descrizione / anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Indebitamento	7.572.493,45	6.853.986,95	6.168.091,75	5.618.451,19	5.264.588,50	4.821.632,40
Patrimonio netto	59.008.312,95	59.028.425,86	58.961.150,27	80.946.569,96	82.233.176,79	82.947.936,23

Nel 2016 il Patrimonio netto è stato rivalutato con i nuovi criteri del D.lgs 118/2011



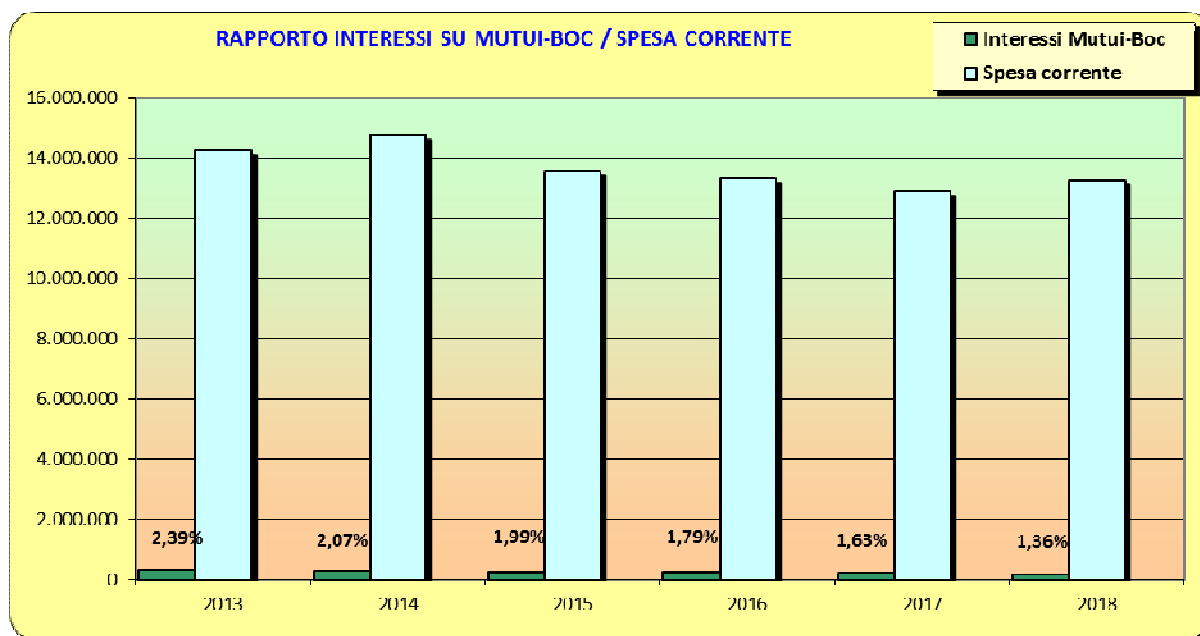
Raffronto assunzione mutui-BOC / Investimenti

Descrizione / anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Impegni per investimenti	1.405.413,00	1.465.243,02	1.944.674,32	2.142.972,82	2.318.737,76	2.458.381,99
Assunzione Mutui-Boc	0,00	0,00	0,00	104.229,73	387.306,38	247.368,19
% mutui su investimenti	0,00%	0,00%	0,00%	4,86%	16,70%	10,06%

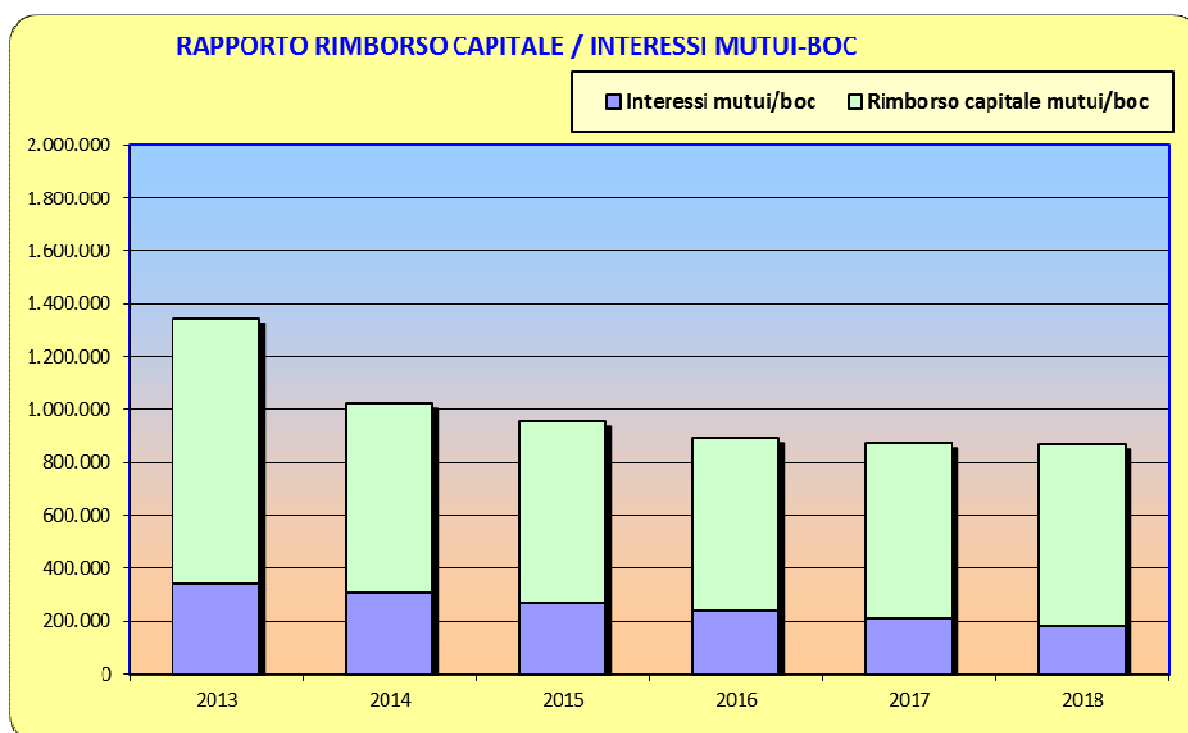


Rapporto interessi Mutui-BOC / Spesa corrente

Descrizione / anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Interessi Mutui-Boc	340.661,95	305.338,88	270.189,26	238.394,07	209.835,38	181.094,54
Spesa corrente	14.256.651,37	14.755.880,55	13.556.489,00	13.326.186,56	12.904.843,71	13.282.614,81
% interessi su spesa corrente	2,39%	2,07%	1,99%	1,79%	1,63%	1,36%

**Rapporto Rimborso capitale / interessi Mutui-BOC**

Descrizione / anno	2013	2014	2015	2016	2017	2018
Rimborso capitale mutui/boc	1.006.264,16	718.506,50	685.895,20	653.870,29	666.551,87	690.324,29
Interessi mutui/boc	340.661,95	305.338,88	270.189,26	238.394,07	209.835,38	181.094,54
Totale ammortamento mutui	1.346.926,11	1.023.845,38	956.084,46	892.264,36	876.387,25	871.418,83



3. I PARAMETRI DI DEFICIT STRUTTURALE

L'articolo 228 del D.Lgs. n. 267/2000, al comma 5 e seguenti, prevede che "al Conto del bilancio sono annesse la tabella dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale...".

Si tratta di una disposizione che assume una valenza informativa di particolare rilevanza finalizzata ad evidenziare difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario e, come tale, da tenere sotto controllo.

Con decreto del Ministero dell'interno di concerto con il MEF del 28/12/2018 sono stati approvati, per il triennio 2019-2021, i nuovi parametri obiettivi per la verifica della condizione di deficitarietà che trovano applicazione a partire dagli adempimenti relativi al rendiconto dell'esercizio 2018 e al bilancio di previsione 2020.

PARAMETRI PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI LOCALI STRUTTURALMENTE DEFICITARI Articolo 242 del T.U.E.L. - Nuovo sistema parametrico

Rendiconto esercizio 2018

Parametro	Tipologia indicatore	Soglia	Valore	SÌ	NO
P1	1.1 Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	deficitario se maggiore del 48%	26,86		X
P2	2.8 Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	deficitario se minore del 22%	71,42		X
P3	3.2 Anticipazioni chiuse solo contabilmente	deficitario se maggiore di 0	0,00		X
P4	10.3 Sostenibilità debiti finanziari	deficitario se maggiore del 16%	5,50		X
P5	12.4 Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	deficitario se maggiore del 1,20%	0,00		X
P6	13.1 Debiti riconosciuti e finanziati	deficitario se maggiore del 1,00%	0,25		X
P7	13.2 + 13.3 Debiti in corso di riconoscimento + Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	deficitario se maggiore dello 0,60%	0,00		X
P8	Effettiva capacità di riscossione	deficitario se minore del 47%	79,02		X
Sulla base dei parametri suindicati l'Ente è da considerarsi in condizioni strutturalmente deficitarie					X

Si evidenzia come tutti i parametri obiettivi per l'anno 2018 risultino rispettati.

4. I CONTROLLI SPECIFICI EX LEGE

Nell'ambito della propria attività di verifica l'ufficio di controllo interno non si è limitato a riscontrare gli equilibri finanziari ed il rispetto degli obiettivi programmatici della gestione, ma ha, nel rispetto di quanto previsto da varie disposizioni legislative, ottemperato ad alcuni adempimenti di legge, quelli riguardanti la verifica:

- del rispetto dei vincoli di finanza pubblica
- delle procedure di acquisto di beni e servizi
- degli incarichi per studi, ricerche e consulenze
- delle spese del personale
- sulla tempestività dei pagamenti
- delle spese di rappresentanza
- controllo successivo di regolarità amministrativa

Nei paragrafi che seguono analizzeremo singolarmente ciascuno di essi.

4.1 La verifica del rispetto dei vincoli di finanza pubblica anno 2018

Equilibrio Finale di Competenza

La legge n. 145/2018, la legge di bilancio 2019, ha sostanzialmente eliminato il meccanismo del saldo di finanza pubblica, che a suo tempo aveva preso il posto del patto di stabilità interno. Infatti prevede che, dall'esercizio 2019, gli enti locali si considerano in equilibrio in presenza di un risultato di competenza dell'esercizio non negativo; tale dato risulta direttamente dal prospetto di verifica degli equilibri, allegato al rendiconto della gestione.

Il comma 823 prevede che relativamente al saldo finale di competenza 2018 restano fermi solo gli obblighi connessi all'invio del monitoraggio e della certificazione, che avranno quindi solo valore conoscitivo. Lo stesso comma esplicita l'abbandono delle sanzioni in caso di mancato rispetto del vincolo di pareggio nel 2018 e di mancato utilizzo degli spazi finanziari acquisiti in corso d'anno. In pratica per gli enti locali rimane in vigore solamente l'obbligo del monitoraggio, cioè la trasmissione telematica entro il 30 gennaio 2019 del prospetto aggiornato al secondo semestre 2018, e della certificazione, cioè la trasmissione telematica del saldo per l'esercizio 2018.

Visto l'obbligo di certificazione, e considerando che per l'anno 2018 i vincoli sono rimasti in vigore, venendo meno solo le sanzioni, si provvede a evidenziare il prospetto del saldo di finanza pubblica.

Per il 2018 era stabilito che rientrassero all'interno del prospetto di calcolo degli equilibri finali di competenza sia il Fondo Pluriennale Vincolato di parte corrente che in conto capitale, sia in entrata che in spesa, al netto della quota rinveniente dal ricorso all'indebitamento.

In corso d'anno, e precisamente ad ottobre, la Ragioneria generale dello Stato ha emanato una circolare, la n. 25 del 2018, con la quale si è stabilito che gli enti locali potessero, limitatamente al solo 2018, utilizzare il risultato di amministrazione per investimenti, nel rispetto delle sole disposizioni previste dal D. Lgs. 118 del 2011; in pratica, anticipando in parte il contenuto delle norme inserite nella legge di bilancio per il 2019.

Il Comune di Lumezzane, come si può evincere dal seguente prospetto, ha comunque ampiamente rispettato il vincolo del saldo di finanza pubblica.

COMUNE DI LUMEZZANE

21/03/2019

MONITORAGGIO DELLE RISULTANZE DEL SALDO DI FINANZA PUBBLICA AL 31 DICEMBRE 2018
 ai sensi del comma 469 dell'articolo 1 della legge 11/12/2016, n. 232, Legge di Bilancio 2017

PROSPETTO AGGIORNATO A SEGUITO DELLA CIRCOLARE RGS N. 25/2018

SALDO TRA ENTRATE FINALI E SPESE FINALI		Sezione 1	
		Dati gestionali COMPETENZA (stanziamenti FPV / accertamenti e impegni) a tutto il 31/12/2018 (a) (1)	Dati gestionali CASSA (riscossioni e pagamenti) a tutto il 31/12/2018 (b) (1)
AA) Avanzo di amministrazione per investimenti	(+)	1.061.376,07	
A1) Fondo pluriennale vincolato di entrata per spese correnti	(+)	501.530,81	
A2) Fondo pluriennale vincolato di entrata in conto capitale al netto della quota finanziata da debito	(+)	2.723.737,48	
A3) Fondo pluriennale vincolato di entrata per partite finanziarie	(+)	0,00	
A4) Fondo pluriennale vincolato di entrata che finanzia gli impegni cancellati definitivamente dopo l'approvazione del rendiconto dell'anno precedente	(-)	178.374,07	
A) Fondo pluriennale vincolato di entrata (A1 + A2 + A3 - A4)	(+)	3.046.894,02	
B) Titolo 1 - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	(+)	12.499.807,44	12.135.380,29
-) Titolo 2 - Trasferimenti correnti	(+)	797.598,49	753.444,69
C) Titolo 2 - Trasferimenti correnti validi ai fini dei saldi finanza pubblica	(+)	797.598,49	753.444,69
D) Titolo 3 - Entrate extratributarie	(+)	2.554.263,28	2.414.322,98
E) Titolo 4 - Entrate in c/capitale	(+)	682.048,99	655.780,12
F) Titolo 5 - Entrate da riduzione di attività finanziarie	(+)	257.950,00	257.950,00
G) SPAZI FINANZIARI ACQUISITI (2)	(+)	49.725,93	0,00
H1) Titolo 1 - Spese correnti al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	13.282.614,81	13.277.183,87
H2) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	(+)	493.336,89	
H) Titolo 1 - Spese correnti valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (H=H1+H2)	(-)	13.775.951,70	13.277.183,87
I1) Titolo 2 - Spese in c/ capitale al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	2.458.381,99	2.428.042,99
I2) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale al netto delle quote finanziate da debito	(+)	2.144.500,30	
I) Titolo 2 - Spese in c/capitale valide ai fini dei saldi di finanza pubblica (I=I1+I2)	(-)	4.602.882,29	2.428.042,99
L1) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria al netto del fondo pluriennale vincolato	(+)	0,00	0,00
L2) Fondo pluriennale vincolato per partite finanziarie	(+)	0,00	
L) Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziaria (L=L1+L2)	(-)	0,00	0,00
M) SPAZI FINANZIARI CEDUTI (2)	(-)	569.901,49	0,00
N) SALDO DI COMPETENZA/CASSA TRA ENTRATE E SPESE FINALI (N=AA+A+B+C+D+E+F+G-H-I-L-M) (3)		2.000.928,74	511.651,22
O) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 (4)		0,00	
P) OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA 2018 RIDETERMINATO		0,00	
Q) DIFFERENZA TRA IL SALDO DI COMPETENZA TRA ENTRATE E SPESE FINALI E OBIETTIVO DI SALDO FINALE DI COMPETENZA RIDETERMINATO (Q=N-P) (5)		2.000.928,74	

4.2 Relazione sugli acquisti di beni e servizi secondo il sistema delle convenzioni Consip anno 2018

4.2.1 Quadro normativo di riferimento

La presente relazione è redatta in ottemperanza al comma 4 art. 26 della Legge 23 dicembre 1999 n. 448, che prevede che annualmente il Servizio Controllo di Gestione sottoponga all'organo di direzione politica una relazione riguardante i risultati, in termini di riduzione di spesa, conseguiti attraverso l'attuazione di quanto previsto dalla legge. Tale relazione verrà, in seguito, pubblicata sul sito Internet del Comune e inviata al Ministero dell'economia e delle finanze.

Il comma 3 art. 26 della legge 488/1999 prevede che le amministrazioni pubbliche possono ricorrere alle convenzioni Consip, ovvero ne utilizzano i parametri di prezzo-qualità, come limiti massimi, per l'acquisto di beni e servizi comparabili oggetto delle convenzioni stesse, anche utilizzando procedure telematiche per l'acquisizione di beni e servizi.

Le convenzioni Consip sono contratti stipulati tra la Consip S.p.A. ed imprese che risultano vincitrici di appositi bandi di gara.

Il Comune può anche utilizzare procedure telematiche, disciplinate dal D.P.R. n.101/2002.

La legge prevede che l'acquisto diretto di beni e servizi per i quali è presente una convenzione Consip, senza il ricorso a questa, sia causa di responsabilità amministrativa e di danno erariale, quest'ultimo pari alla differenza tra il prezzo previsto nella convenzione e quello, se superiore, indicato nel contratto d'acquisto.

I provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche deliberano di procedere in modo autonomo a singoli acquisti di beni e servizi sono trasmessi alle strutture e agli uffici preposti al controllo di gestione, per l'esercizio delle funzioni di sorveglianza e di controllo; il dipendente che ha sottoscritto il contratto allega un'apposita dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto del comma 3 dell'art.26 Legge 488/99 come modificato con la Legge 191/2004.

Nel corso dell'anno 2012 sono state apportate rilevanti modifiche e integrazioni alla normativa di settore in tema di acquisizioni di beni e servizi.

In particolare il disposto dell'art.7 del D.L. 52/2012, convertito nella Legge 94/2012, che ha modificato i commi 449 e 450 della Legge 296/2006, introducendo l'obbligo, per gli acquisti di beni e servizi inferiori alla soglia di rilievo comunitario, del ricorso al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA) ovvero ad altri mercati elettronici istituiti ai sensi dell'art. 328 DPR 207/2010, ovvero al sistema telematico messo a disposizione dalla centrale regionale di riferimento per lo svolgimento delle relative procedure.

La legge 208/2015 (legge di stabilità 2016) ha ulteriormente modificato la disciplina sugli acquisti rafforzando, a decorrere dal 1° gennaio 2016, il ricorso alle convenzioni; ha introdotto in particolare la limitazione delle deroghe all'obbligo di approvvigionarsi tramite le convenzioni per le categorie merceologiche previste dall'art. 1 c. 7 del D.L. 95/2012 e alle quali viene comunque imposto un limite di prezzo, che deve essere inferiore di almeno il 10% rispetto ai corrispettivi risultanti dalle convenzioni ed accordi quadro. Per talune categorie merceologiche tale limite è stato fissato inferiore ad almeno il 3%.

Nel triennio 2017-2019 per le categorie merceologiche previste dall'art. 1 c. 7 del D.L. 95/2012 non è più possibile procedere ad affidamenti extra Consip o alla CUC regionale neppure in presenza degli sconti sopra riportati.

La legge di stabilità 2016 ha, inoltre, stabilito che gli acquisti di beni e servizi di valore inferiore ai 1.000 euro potranno essere acquistati "senza" ricorrere al MEPA o alla CUC regionale bensì ricorrendo alle tradizionali procedure d'acquisto.

4.2.2 Procedure operative di attuazione

Il Comune di Lumezzane, per dare concreta attuazione alle disposizioni normative sopra richiamate, ha individuato, le procedure operative da seguire nell'attività di acquisto di beni e servizi.

Il Segretario Generale del Comune di Lumezzane, con comunicazioni del 4/09/2012 e del 27/09/2012, ha divulgato gli indirizzi operativi per l'applicazione delle nuove norme contenute nell'art.1 del D.L.95/2012

convertito in Legge 135/2012, specificando tutti gli adempimenti da compiere per gli acquisti di beni e servizi e le diciture da inserire nelle relative determine.

In particolare, sono state individuate quattro diverse tipologie di provvedimenti:

- a) **Beni e servizi acquistati con convenzioni Consip o di altre centrali di committenza:** in questo caso le determinazioni di acquisto vanno inviate al Servizio di Controllo di Gestione, in quanto necessarie alla predisposizione della relazione annuale prevista dall'art.26;
- b) **Beni e servizi acquistati con MePA o altri mercati elettronici P.A.:** va allegata la dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto dell'art. 26 Legge 488/99 come modificato con la Legge 191/2004 ed inviata copia della determina al Servizio Controllo di Gestione;
- c) **Beni e servizi acquistati in "modo autonomo" nel rispetto dei parametri di convenzioni attive Consip/altre centrali di committenza:** il caso si verifica quando pur esistendo una convenzione Consip o di altre centrali di committenza, il Responsabile dell'acquisto decide di procedere autonomamente, mediante trattativa privata diretta, gara ufficiosa o gara ad evidenza pubblica. In questo caso l'art.26, comma 3, obbliga ad usare comunque come riferimento massimo della gara i parametri di prezzo-qualità individuati nella convenzione attiva; copia della determinazione è inviata al Controllo di Gestione con allegata la dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto dell'art. 26 Legge 488/99 come modificato con la Legge 191/2004;
- d) **Beni e servizi non presenti "oggettivamente" in convenzioni Consip/altre centrali di committenza e sul MePA/altri mercati elettronici P.A.:** in questo caso non sussistono obblighi di utilizzare i parametri prezzi qualità, va comunque allegata la dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto dell'art. 26 Legge 488/99 come modificato con la Legge 191/2004 ed inviata copia della determina al Servizio Controllo di Gestione. Inoltre tutti i contratti, capitolati fogli patti e condizioni o lettere di invito, dovranno contenere la clausola di recesso, prevista in caso di successive attivazione di convenzioni Consip con parametri migliorativi rispetto ai contratti stipulati.

In data 25/02/2016 la Segreteria generale ha trasmesso ai tutti gli uffici una circolare con le disposizioni previste per le nuove fasce di importo e per alcune particolari tipologie di acquisto di beni e servizi dopo l'entrata in vigore della Legge 208/2015.

4.2.3 Gli acquisti del 2018

Il totale degli acquisti di beni e servizi effettuati dal Comune di Lumezzane nel corso dell'anno 2018 sopra la soglia dei 1.000 euro e senza considerare le tipologie di spesa per le quali non è ipotizzabile l'attivazione di convenzioni da parte di Consip (compensi agli amministratori e revisori, piccoli acquisti economici, incarichi fiduciari etc), ammontano ad €. 3.929.367,04 così distinti:

Tipologia Acquisti	Importi 2018	%
Acquisti attraverso Convenzioni Consip	143.997,34	3,66%
Acquisti attraverso Convenzioni ARCA Regione Lombardia	5.517,64	0,14%
Acquisti attraverso Sintel Regione Lombardia	3.484.688,97	88,68%
Acquisti attraverso MePA - Consip (ODA-RDO)	153.880,37	3,92%
Acquisti autonomi in presenza di Convenzioni Consip	4.782,00	0,12%
Acquisti autonomi in assenza di Convenzioni Consip	136.500,72	3,47%
Totale	3.929.367,04	100,00%

Acquisti attraverso Convenzioni Consip

Nel corso del 2018 sono state utilizzate n. 13 volte le Convenzioni Consip, di cui 7 già attivate negli anni precedenti e 6 attivate nell'anno.

In complesso, gli acquisti di beni e servizi effettuati nel 2018 attraverso le Convenzioni Consip ammontano ad €. 143.997,34 come riepilogato nella seguente tabella:

Descrizione acquisto	Convenzione	Importo
Telefonia mobile 6	Già attivata	1.771,10
Telefonia fissa 4	Già attivata	19.129,60
Fornitura servizio sostitutivo di mensa mediante buono pasto elettronico Edizione 7 Lotto 1	Già attivata	11.646,89
Buoni pasto elettronici 1	Nuova	22.098,86
Fornitura di carburante mediante Fuel Card	Già attivata	20.217,69
Fornitura fotocopiatrice multifunzionale 23 Kyocera TASKalfa 5501i in noleggio 60 mesi	Già attivata	953,56
Apparecchiature Multifunzione 24 - noleggio fotocopiatrice Kyocera TASKalfa 3501i	Già attivata	725,12
Apparecchiature Multifunzione 26 - noleggio fotocopiatrice Kyocera TASKalfa 3501i	Già attivata	548,32
Apparecchiature Multifunzione 28 - noleggio n. 2 fotocopiatrice Kyocera TASKalfa 3501i 60 mesi	Nuova	516,47
Energia elettrica 15 - Lotto 3 - Immobili comunali (giu-dic. 2018)	Nuova	57.370,88
PC portatili e Tablet 2 - Lotto 2 Fornitura di n. 3 P.C. Portatili	Nuova	2.265,65
PC portatili e Tablet 2 - Lotto 3 Fornitura di n. 1 Tablet	Nuova	372,10
PC Desktop 16 - Lotto 3 Fornitura n. 7 personal computer e n. 9 monitor 21,5	Nuova	6.381,10
Totale		143.997,34

Acquisti attraverso Convenzioni ARCA Regione Lombardia

Sono state utilizzate le Convenzioni di Arca Lombardia per 3 volte per un importo complessivo di €. 5.517,64 come di seguito riportato:

Descrizione acquisto	Importo
Convenzione Arca Lombardia per la fornitura di carta in risme VI edizione	1.517,80
Convenzione Arca_2017_056 per la fornitura di carta e cancelleria lotto 1	2.245,07
Convenzione Arca_2017_056 per la fornitura di carta e cancelleria lotto 3	1.754,77
TOTALE	5.517,64

Acquisti autonomi in presenza di Convenzioni Consip

Nell'esercizio 2018 solo in una occasione si è proceduto autonomamente pur in presenza di una Convenzioni Consip attiva, utilizzando i parametri di prezzo-qualità della convenzione:

"Affidamento servizio di medico competente e sorveglianza sanitaria ai sensi del D.lgs. 81/2008".

A seguito di un'indagine di mercato è stata individuata la ditta Med-Line srl quale miglior ditta a cui affidare il servizio, successivamente attraverso la Piattaforma Sintel è stata richiesta alla ditta stessa, un'offerta migliorativa rispetto ai prezzi della Convenzione Consip attiva.

Con determina R.G. n. 181 del 25/03/2017 è stato affidato il servizio alla ditta Med-Line Srl per il periodo 27/03/2017 – 27/03/2019; alla determina è stata allegata la dichiarazione sostitutiva attestante il rispetto dell'art. 26 Legge 488/99 come modificato con la Legge 191/2004.

La spesa per l'anno 2018 è ammontata ad €. 4.782,00; dalla seguente tabella si evidenziano i ribassi dell'offerta della ditta Med-Line rispetto ai prezzi della Convenzione Consip ed i risparmi ottenuti nell'anno 2018:

Descrizione	Convenzione Consip	Offerta Med-Line	Risparmio unitario	N.	Risparmio complessivo
Canone annuo medico competente	1.029,99	900,00	129,99	1	129,99
Visite mediche idoneità	40,00	24,00	16,00	62	992,00
Visite mediche verifiche sostanze alcoliche e/o psicotrope	65,00	24,00	41,00	5	205,00
Visite oculistiche	37,50	33,00	4,50	37	166,50
Visite ORL	37,50	25,00	12,50	0	0,00
Audiometria	16,50	14,00	2,50	6	15,00
Spirometria	19,00	17,00	2,00	14	28,00
Emocromo	2,50	2,00	0,50	12	6,00
Analisi varie	2,00	1,50	0,50	90	45,00
Piobemia	12,50	10,00	2,50	8	20,00
Carbossi	2,50	2,00	0,50	8	4,00
Visita ergoftalmologica	17,50	10,00	7,50	1	7,50
Visita Tossicologica	65,00	48,00	17,00	5	85,00
Totale Risparmio					1.536,49

4.2.4 I risparmi conseguiti

L'adesione alle convenzioni Consip, per l'acquisto di beni e servizi, ha senza dubbio determinato dei risparmi da parte dell'Ente.

Nella seguente tabella sono analizzate tutte le convenzioni Consip utilizzate nell'anno 2018, evidenziando, dove possibile, il risparmio conseguito.

Descrizione Convenzione	Fornitore	Data attivazione	Data di scadenza	Note sui risparmi
Telefonia mobile 6	Telecom Italia S.p.A.	02/04/2015	01/04/2018 (prorogata alle stesse condizioni fino al 31/12/2018)	Canone mensile Noleggio radiomobile: categoria base = €. 1,00 categoria intermedia = €. 2,20 Traffico al minuto: - verso rete fissa = €. 0,010 - verso rete mobile = €. 0,017 invio sms = €. 0,0010
Telefonia fissa 4	Telecom Italia S.p.A.	16/09/2011	16/09/2016 (prorogata alle stesse condizioni fino al 31/12/2018)	Canone mensile area primaria €. 9,48 Canone mensile area second. €.16,80 Tariffe fonia al minuto: Distrettuale incluso urbane €. 0,0070 Interdistrettuale €. 0,0086 Verso rete mobile €. 0,0500 Internazionale Area 1 €. 0,0514
Servizio sostitutivo di mensa – Buoni pasto elettronici Edizione 7.	QUI! GROUP S.P.A.	23/03/2016	23/03/2018	Sono stati utilizzati n. 2.117 buoni pasto elettronici di un valore di €. 6.50 ad un prezzo di €.5,29 + iva al 4% con lo sconto applicato del 18,56% ed un risparmio complessivo di €. 2.117,00
Buoni pasto elettronici 1	Edenred Italia Srl	01/05/2018	09/11/2022	Sono stati utilizzati n. 4.126 buoni pasto elettronici di un valore di €. 6.50 ad un prezzo di €.5,15 + iva al 4% con lo sconto applicato del 20,77% ed un risparmio complessivo di €. 5.792,90.
Fornitura di carburante con Fuel Card 6	Kuwait Petroleum Italia SpA	23/10/2015	02/05/2018 (prorogata al 31/01/2019)	Sconto €/litro di 0,100 sul prezzo consigliato. Lo sconto complessivo risultante dalle fatture per l'anno 2018 è stato di €. 3.293,60.
Apparecchiature Multifunzione 23 – Noleggio 60 mesi	Kyocera Document Solutions Italia	21/07/2014	23/03/2015	Noleggio 1 fotocopiatore A3 Kiocera Alfa 5510i Canone trimestrale €. 195,40 + Iva comprese 30.000 copie, costo copia eccedenti le 30.00 copie/trimestre pari ad €. 0,00215 +IVA
Apparecchiature Multifunzione 24 – Noleggio 60 mesi	Kyocera Document Solutions Italia	11/06/2015	11/09/2016	Noleggio 1 fotocopiatore A3 Kiocera Alfa 3510i Canone trimestrale €. 148,59 + Iva, comprese 21.000 copie, costo copia eccedenti le 21.000 copie/trimestre pari ad €. 0,00236 +IVA
Apparecchiature Multifunzione 26 – Noleggio 60 mesi	Kyocera Document Solutions Italia	12/09/2016	11/02/2018	Noleggio 1 fotocopiatore A3 Kiocera Alfa 3510i: Canone trimestrale €. 112,36 + Iva, comprese 12.000 copie, costo copia eccedenti le 12.000 copie/trimestre pari ad €. 0,00223+IVA
Apparecchiature Multifunzione 28 – Noleggio 60 mesi	Kyocera Document Solutions Italia	21/12/2017	20/02/2019	Noleggio 2 fotocopiatore A3 Kiocera Alfa 3510i: Canone trimestrale €. 150,58 + Iva, comprese 21.000 copie, costo copia eccedenti le 84.000 annuali pari ad €. 0,00182+IVA
Energia elettrica 15 Immobili comunali	Iren Mercato SpA	01/06/2018	31/05/2019	Tariffa a prezzo fisso per fascia oraria Euro/MWh F1=56,20 - F2=57,14 - F3=42,51
PC Portatili e Tablet 2 Lotto 2	Infodata SpA	14/11/2018	14/08/2019	Acquisto n. 3 PC Portatili HP Probook 430 G5 con monitor aggiuntivo 21,5 ad un prezzo unitario di €. 755,22 (Iva compresa), miglior prezzo trovato su internet €. 1.170,00 e quindi un risparmio complessivo di €. 1.244,34.
PC Portatili e Tablet 2 Lotto 3	Converge SpA	12/10/2018	11/07/2019	Acquisto n. 1 Galaxy Tab S2 SM-7813 ad €. 372,10 (Iva compresa), prezzo trovato su MEPA €. 412,64, risulta un risparmio di €. 40,54.
PC Desktop 16 - Lotto 3	Italware Srl	12/12/2018	02/04/2019	Acquisto di n. 7 PC. Desktop HP Prodesk 600 G4 SFF ad un prezzo unitario di €. 720,69 (Iva compresa). Sul sito internet del produttore è indicato un prezzo unitario di €. 836,00, risulta quindi un risparmio complessivo di €. 807,17. Acquisto n. 9 Monitor Led da 23,6 Aoc E2475pwj ad un prezzo unitario di €. 148,47, miglior prezzo trovato su internet €. 159,31 con un risparmio complessivo di €. 97,56.

La relazione finale sarà resa disponibile sul sito internet dell'Amministrazione ai sensi dell'art. 26 comma 4 legge n. 448/1999 ed inviata, entro il mese di giugno, al Ministero dell'economia e delle Finanze come previsto dal c.12 art. 11 del D.L. 98/2011.

4.3 Incarichi per studi, ricerche e consulenze

Nell'anno 2018 il limite massimo di spesa per gli incarichi di consulenza era del 75% del limite per l'anno 2014, già previsto con un taglio del 20% calcolato sul 20% delle consulenze dell'anno 2009, in base all'applicazione della disposizione di cui al comma 7 dell'articolo 6 del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122:

Spesa per incarichi per studi, ricerche e consulenze anno 2009	Limite massimo spesa per studi, ricerche e consulenze anno 2013 (20% anno 2009)	Limite massimo spesa per studi, ricerche e consulenze anno 2014 (80% anno 2013)	Limite massimo spesa per studi, ricerche e consulenze anno 2018 (75% anno 2014)
100.079,79	20.015,96	16.012,77	12.009,57

Nell'anno 2018 non è stato conferito alcun incarico per studi, ricerche e consulenze come indicato nel seguente prospetto:

Numero incarichi per studi, ricerche e consulenze 2018	Spesa per studi, ricerche e consulenze anno 2018	Percentuale di utilizzo del limite imposto
0	0,00	--

4.4 Riduzione spese del personale.

La spesa di personale sostenuta nell'anno 2018 rientra nei limiti di cui all'art.1, comma 557 e 557 quater della Legge 296/2006 come risulta dal seguente prospetto:

Spese per il personale	Importo limite di spesa (spesa media Rendiconti 2011-2013)	Rendiconto 2018
Totale spese di personale lorde	3.862.783,07	3.476.407,50
Totale spese escluse	897.422,56	1.113.988,48
Spesa del personale	2.965.360,51	2.362.419,02

I prospetti relativi ai conteggi sono stati messi a disposizione del Collegio dei Revisori, i quali hanno attestato la riduzione prevista dalla Finanziaria.

4.5 Tempestività dei pagamenti

L'ente ha adottato e pubblicato sul sito istituzionale, ai sensi dell'art.9 della legge 3/8/2009, n.102, le misure organizzative per garantire il tempestivo pagamento delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti.

Per l'anno 2018 sono stati elaborati e pubblicati: l'indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti e l'indicatore annuale di tempestività dei pagamenti, calcolati in base alle modalità definite dall'art. 9 del DPCM 22 settembre 2014, che prevede l'elaborazione da parte di ciascuna amministrazione di un indicatore trimestrale, da pubblicare entro il trentesimo giorno dalla conclusione del trimestre, ed annuale da pubblicare entro il 31 gennaio dell'anno successivo a quello di riferimento.

Tali indicatori di tempestività dei pagamenti sono stati calcolati come la somma, per ciascuna fattura ricevuta, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura e la data di emissione del mandato di pagamento ai fornitori, moltiplicata per l'importo dovuto e rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

Ai fini del calcolo di tale indicatore rilevano tutti giorni, compresi i festivi; sono esclusi soltanto i periodi in cui la somma era inesigibile (essendo la richiesta di pagamento oggetto di contestazione o contenzioso).

Indicatore Trimestrale per l'anno 2018

1° trimestre 2018	-12,02
2° trimestre 2018	-14,65
3° trimestre 2018	-14,37
4° trimestre 2018	-17,58

Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti anno 2018	-14,68
---	---------------

L'indicatore risulta negativo in caso di pagamenti avvenuti mediamente in anticipo rispetto alla data di scadenza delle fatture e positivo in caso contrario.

4.6 Spese di rappresentanza

Il Decreto Legge n. 138/2011 ha previsto, all'art. 16, che le spese di rappresentanza sostenute dagli organi degli enti locali siano elencate, per ciascun anno, in apposito prospetto allegato al rendiconto, da trasmettere alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei Conti e da pubblicare, successivamente all'approvazione del rendiconto, sul sito internet dell'ente.

Il nostro ente ha provveduto a redigere il prospetto e ad allegarlo al Rendiconto dell'anno 2018 e a inviarlo alla Corte dei Conti, attraverso la piattaforma ConTe, in data 06/05/2019.

Descrizione dell'oggetto della spesa	Occasione in cui la spesa è stata sostenuta	Importo della spesa (euro)
Fornitura di corone d'alloro	Ricorrenze civili e religiose	1.267,20
Totale delle spese sostenute		1.267,20

E' stato, inoltre, pubblicato sul Sito Internet del Comune, alla Sezione "Amministrazione trasparente – Altri contenuti".

4.7 Controllo successivo di regolarità amministrativa

Pe l'anno 2018 è stato effettuato il controllo successivo di regolarità amministrativa relativo al 1 semestre 2018, da un apposito gruppo di lavoro composto dal Segretario comunale e da 5 funzionari appartenenti a servizi diversi.

Sono stati estratti, da sottoporre a controllo successivo, i seguenti atti suddivisi per tipologia:

- 1) Per la concessione di vantaggi economici: n. 3 determine di concessione contributi
- 2) Per i provvedimenti ampliativi della sfera giuridica: n. 1 permesso a costruire e n. 1 pratica Ufficio Ambiente

- 3) Per i contratti pubblici: n. 3 affidamenti forniture o servizi.
- 4) Per assunzione del personale e progressioni di carriera: n. 1 procedura
- 5) Per la gestione del patrimonio: n. 3 pratiche cimiteriali
- 6) Per i controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni: n. 1 annullamento in autotutela di sanzione
- 7) Per la gestione delle spese: n. 3 liquidazioni
- 8) Per incarichi e nomine: n. 1 nomina presso ente
- 9) Per affari legali e contenzioso: n. 1 pratica
- 10) Per i rapporti con il terzo settore: n. 1 pratica
- 11) Per i rapporti con il terzo settore: n. 1 concessione contributo

Nella tabella di seguito viene rappresentato il riepilogo degli esiti del controllo effettuato per il primo semestre 2018:

n. atti esaminati	n. parametri esaminati	n. non conformità	n. opportunità di miglioramento
20	259	3	28

Gli esiti dei controlli sono stati trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio, al Collegio dei revisori dei conti, al Nucleo di valutazione ed ai Responsabili dei servizi.

Al momento non è stato effettuato il controllo del 2° semestre 2018, in quanto, a seguito dell'avvicendamento del Segretario generale, si sta ripensando ad un nuovo sistema dei controlli.

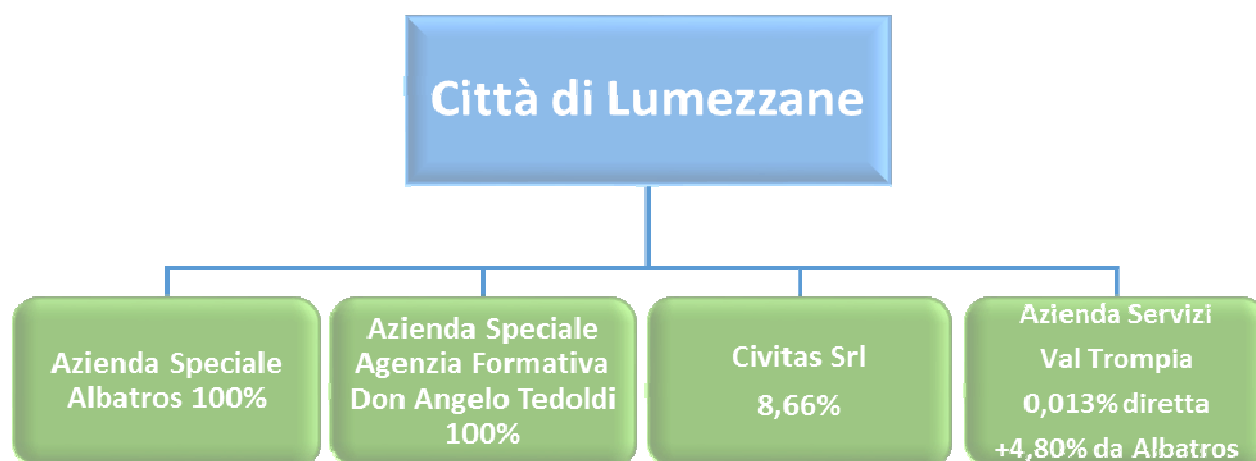
5. LE PARTECIPAZIONI

In questa parte si fornisce un quadro generale riepilogativo delle partecipazioni societarie del Comune di Lumezzane.

Al 31/12/2018 risultano n. 4 partecipazioni dirette.

Nr	Denominazione	% di partecipaz diretta	% di partecipaz. indiretta	Società tramite
1	AZIENDA SPECIALE "ALBATROS"	100%		
2	AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI"	100%		
3	CIVITAS S.R.L.	8,6667%		
4	AZIENDA SERVIZI VALTROMPIA S.P.A.	0,013%	4,80%	Azienda Albatros

5.1 Rappresentazione grafica società partecipate del Comune di Lumezzane



5.2 Criteri di valutazione delle società partecipate.

Le partecipazioni azionarie immobilizzate sono state valutate secondo i criteri previsti dal principio contabile applicato concernente la contabilità economico-patrimoniale, e precisamente:

- metodo del patrimonio netto, che consente di valutare le partecipazioni in funzione della quota di patrimonio netto posseduta. Tale metodo è stato utilizzato per le Aziende Speciali Albatros e Don Angelo Tedoldi e per le società partecipate Civitas Srl e Asvt Spa.

Le immobilizzazioni finanziarie assommano a € 5.416.877,82. Di queste la sola partecipazione in Albatros è quantificata in € 5.267.416,00; la partecipazione nella Don Angelo Tedoldi è quantificata in € 127.268,00, mentre le quote di Civitas e Asvt ammontano rispettivamente a € 19.623,42 e a € 2.570,40.

I bilanci delle partecipate utilizzati sono quelli relativi all'esercizio 2017, non essendo ancora disponibili alla data attuale i bilanci relativi all'esercizio 2018.

Di seguito si riportano le schede di ogni società partecipata direttamente dal Comune di Lumezzane, con i principali dati economico-patrimoniali relativi gli anni dal 2014 al 2017.

5.3 Schede delle società partecipate dal Comune di Lumezzane.

N.	Denominazione	Sede Legale
1	AZIENDA SPECIALE "ALBATROS"	Piazzale Piscina, 6 - Lumezzane

Forma giuridica	Azienda speciale		
Natura	Azienda di pubblici servizi		
Oggetto sociale	Gestione degli impianti sportivi comprese le attività sportive dilettantistiche, didattiche ed agonistiche e gli altri servizi ad esse affini o complementari, gestione calore degli impianti tecnologici.		
Anno di adesione	1998		
Codice fiscale	01971630981	Partita IVA	01971630981
Telefono	030872430	Fax	0308970930
Indirizzo PEC	az.albatros@legalmail.it	Sito Internet	www.asalbatros.it

Soci	Comune di Lumezzane 100%
------	--------------------------

Criterio di valutazione a Patrimonio comunale	metodo del patrimonio netto
---	-----------------------------

Principali dati economico finanziari	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale di dotazione	169.235	169.235	169.235	3.678.831
Patrimonio netto	195.005	208.509	214.230	5.267.416
Quota Comune di Lumezzane	169.235	208.509	214.230	5.267.416
Risorse finanziarie erogate dal Comune all'Azienda	579.128	619.128	347.774	422.056
Risultato d'esercizio	7.711	13.504	5.719	147.985
Utile netto a favore dell'Ente	0	0	0	0
Totale debiti	636.199	904.651	773.730	3.402.370
Immobilizzazioni finanziarie	10.725	10.010	10.109	910.314
Valore della produzione	750.875	800.097	902.647	1.735.579
Costi della produzione	710.611	765.701	873.883	1.697.738
Differenza tra valore e costo produzione	40.264	34.396	28.764	37.841
Costo del personale	177.836	181.427	187.692	234.715
Numero Dipendenti	4	4	4	5
Fondo T.F.R.	163.326	174.890	186.888	229.294

L' Azienda Speciale "Albatros" ha incorporato per fusione la società Lumetec SpA con decorrenza 1° gennaio 2017.

N.	Denominazione	Sede Legale
2	AGENZIA FORMATIVA "DON ANGELO TEDOLDI"	Via Rosmini, 14 - Lumezzane

Forma giuridica	Azienda speciale		
Natura	Azienda di pubblici servizi		
Oggetto sociale	Gestione dei servizi formativi e delle attività tese alla promozione della cultura formativa nell'ambito professionale.		
Anno di adesione	1998		
Codice fiscale	02243450984	Partita IVA	02243450984
Telefono	0308253800	Fax	0308253815
Indirizzo PEC	legalmail@pec.agenziadontedoldi.it	Sito Internet	http://www.agenziadontedoldi.eu/

Soci	Comune di Lumezzane 100%
-------------	--------------------------

Criterio di valutazione a Patrimonio comunale	metodo del patrimonio netto
--	-----------------------------

Principali dati economico finanziari	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale di dotazione	82.010	82.010	82.010	82.010
Patrimonio netto	126.390	126.786	127.228	127.268
Quota Comune di Lumezzane	82.010	126.786	127.228	127.268
Risorse finanziarie erogate dal Comune all'Azienda	121.884	125.884	123.884	123.884
Risultato d'esercizio	682	397	442	40
Utile netto a favore dell'Ente	0	0	0	0
Totale debiti	76.537	86.904	92.938	105.966
Immobilizzazioni finanziarie	0	0	0	0
Valore della produzione	1.080.702	1.044.248	980.716	961.132
Costi della produzione	1.056.675	1.024.620	962.976	944.213
Differenza tra valore e costo produzione	24.027	19.628	17.740	16.919
Costo del personale	458.538	461.079	547.775	508.592
Numero Dipendenti	10	10	10	10
Fondo T.F.R.	108.782	120.935	147.688	174.863

N.	Denominazione	Sede Legale
3	CIVITAS S.R.L.	Via Matteotti, 327 – Gardone V.T.

Forma giuridica	Società a responsabilità limitata		
Natura	Società di capitali a capitale pubblico maggioritario		
Oggetto sociale	Coordinamento e svolgimento in forma unitaria delle attività dei soci per la gestione delle funzioni afferenti i servizi sociali e le attività di rilievo sociale.		
Anno di costituzione	2005 (Il Comune di Lumezzane ha aderito alla società nell'anno 2008)		
Codice fiscale	02710760980	Partita IVA	02710760980
Telefono	030/8912493	Fax	030/8910017
Indirizzo PEC	segreteria@pec.civitas.valletrompia.it	Sito Internet	www.civitas.valletrompia.it

Soci	Comunità Montana	60%
	Comune di Lumezzane	8,667%
	Altri comuni della Val Trompia	31,333%

Quota Comune di Lumezzane	€ 19.623,42 pari all'8,67% del patrimonio netto
Criterio di valutazione a Patrimonio comunale	Criterio del costo fino al 2016, dal 2017 metodo del patrimonio netto.

Principali dati economico finanziari	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale sociale	30.000	30.000	30.000	30.000
Patrimonio netto	113.613	161.866	198.514	226.337
Quota Comune di Lumezzane	2.600	2.600	2.600	19.623
Risultato d'esercizio	34.350	48.256	36.646	27.824
Utile netto a favore dell'Ente	0	0	0	0
Totale crediti	5.079	5.079	592.292	1.395.300
Totale debiti	997.966	785.579	729.190	1.348.265
Immobilizzazioni finanziarie	5.079	5.079	5.079	5.079
Valore della produzione	2.692.042	2.560.468	2.829.051	3.351.572
Costi della produzione	2.625.057	2.518.713	2.758.275	3.278.514
Differenza tra valore e costo produzione	66.985	41.755	70.776	73.058
Costo del personale	641.679	658.191	697.438	769.270
Numero Dipendenti	26	27	30	23
Fondo T.F.R.	246.070	277.687	317.778	339.694

N.	Denominazione	Sede Legale
4	AZIENDA SERVIZI VALTROMPIA S.P.A.	Via Matteotti, 325 – Gardone V.T.

Forma giuridica	Società per azioni		
Natura	Società di capitali a capitale pubblico maggioritario		
Oggetto sociale	Gestione dei servizi pubblici economici, la produzione e la distribuzione di energia elettrica e di calore nel comprensorio costituito dai territori dei Comuni della Valle Trompia, del Comune di Brescia e di altri Comuni aventi esigenze simili.		
Anno di costituzione	1998 (Il Comune di Lumezzane ha aderito alla società nell'anno 2005)		
Codice fiscale	02013000985	Partita IVA	02013000985
Telefono	030/8336163	Fax	030/8913504
Indirizzo PEC	asvt@pec.a2a.eu	Sito Internet	www.asvt-spa.it

Soci	A2A S.p.A.	74,548%
	Azienda speciale "Albatros"	4,804%
	Comunità Montana Val Trompia	0,355%
	Unareti S.p.A.	0,252%
	Comune di Lumezzane	0,013%
	Altri comuni della Val Trompia	20,028%

Quota Comune di Lumezzane	€ 2.570,40 pari al 0,013% del patrimonio netto
Criterio di valutazione a Patrimonio comunale	Criterio del costo fino al 2016, dal 2017 metodo del patrimonio netto.

Principali dati economico finanziari	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017
Capitale sociale	6.000.000	6.000.000	6.000.000	8.938.941
Patrimonio netto	9.632.478	11.841.611	12.980.769	19.772.286
Quota Comune di Lumezzane	1.577	1.577	1.577	2.570,40
Risultato d'esercizio	916.399	2.188.591	1.154.403	986.872
Utile netto a favore dell'Ente	0	0	0	0
Totale crediti	9.428.363	8.771.423	8.974.443	6.082.624
Totale debiti	19.614.792	16.185.136	9.638.311	15.588.226
Immobilizzazioni finanziarie	0	20.001	20.001	20.001
Valore della produzione	14.639.256	15.849.672	13.799.817	12.727.345
Costi della produzione	13.239.790	12.499.487	11.817.836	11.398.781
Differenza tra valore e costo produzione	1.399.466	3.350.185	1.981.981	1.328.564
Costo del personale	1.922.361	1.911.358	1.935.232	1.806.021
Numero Dipendenti	44	43	43	41
Fondo T.F.R.	631.338	574.932	669.233	660.731

6. STATO ATTUAZIONE OBIETTIVI

6.1 Gli Obiettivi e gli indicatori performanti anno 2018

Con il PEG-Piano Performance-Piano Obiettivi 2018, la Giunta comunale ha assegnato ai Responsabili n. 54 obiettivi operativi derivanti dal Documento Unico di Programmazione 2018-20209, per ogni obiettivo operativo sono stati individuati degli indicatori performanti atti a consentire una valutazione del loro grado di raggiungimento, anche in rapporto al contributo del personale coinvolto; sono stati inoltre assegnati n. 11 Obiettivi esecutivi, con l'indicazione delle fasi di realizzazione, del cronoprogramma e di specifici indicatori di risultato.

Il grado di raggiungimento medio degli obiettivi assegnati per l'anno 2018, in base alle valutazioni attribuite dal Nucleo di Valutazione, è risultato del 90,06%.

6.2 La rendicontazione degli Obiettivi e degli indicatori performanti anno 2018

La Relazione del Segretario Generale sullo stato di attuazione degli obiettivi al 31/12/2018 è stata approvata dal Nucleo di Valutazione con Verbale n. 2 del 15/05/2019.

Di seguito viene illustrato lo stato di attuazione, in ordine di Missione e Processo, di ogni obiettivo operativo con una descrizione su quanto realizzato nell'anno 2018 e l'elaborazione dei risultati ottenuti con i relativi indicatori performanti.

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 01 – Organi istituzionali		
Obiettivo strategico		1.3 Comunicazione: diffondere in modo rapido e virale le informazioni utili ai cittadini			
Obiettivo operativo	L'Amministrazione vicina ai cittadini	Favorire la divulgazione di notizie istituzionali di interesse per la popolazione, coordinandone il flusso dagli Uffici verso l'esterno sfruttando tutti i possibili canali di comunicazione.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Sindaco Zani Matteo	Salvinelli Nicola	2016-2019
<p>Stato attuazione obiettivo: La Segreteria Generale funge da veicolo per la trasmissione verso l'esterno delle notizie di interesse per la popolazione. In particolare raccoglie e rielabora i comunicati dei singoli uffici e li trasmette agli organi di informazione, cura la pubblicazione su sito istituzionale e profilo Facebook del Comune di tutte le notizie ed eventi organizzati dall'Amministrazione comunale e dalle associazioni culturali/sociali del territorio. Cura infine la predisposizione del notiziario mensile comunale.</p>					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Media aggiornamenti mensili sito istituzionale: N. pubblicazioni sito istituzionale (124)/ N. mesi dell'anno (12)				10	10,33

Obiettivo strategico		1.1 Partecipazione: puntare ad un metodo di governo che guardi all'interesse di tutta la Città in un confronto aperto anche nella diversità di opinioni.			
Obiettivo operativo	I cittadini vicini all'Amministrazione	Favorire il maggiore interscambio possibile fra la popolazione e l'Amministrazione per organizzare e coordinare eventi e iniziative sul territorio e per costruire strumenti di programmazione partecipata.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Sindaco Zani Matteo	Salvinelli Nicola	2016-2019
<p>Stato attuazione obiettivo: L'Amministrazione comunale ha coinvolto nell'organizzazione di svariati eventi culturali e iniziative le realtà associative del territorio: Le scuole, i comitati dei genitori e diverse realtà operanti nell'ambito sociale sono stati coinvolti nella organizzazione della rassegna "Apriti Libro 2018". Le Associazioni culturali e sportive sono state coinvolte nell'organizzazione delle attività estive e dei concerti dedicati ai giovani nonché nell'organizzazione dei corsi internet per anziani e di altri servizi della Biblioteca Civica Felice Saleri. Le realtà produttive sono state coinvolte nell'organizzazione dello Smart Innovation Festival che troverà realizzazione nel mese di marzo 2019. In generale si è cercato di coordinare l'attività di tutte le realtà del territorio evitando sovrapposizioni di iniziative. L'interazione diretta con la popolazione viene garantita dall'utilizzo del social network Facebook attraverso cui è sempre possibile presentare segnalazioni e dare suggerimenti all'Amministrazione comunale.</p>					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Evasione richieste profilo Facebook del Comune - N. segnalazioni/reclami/info evase (79)/ N. segnalazioni/reclami/info ricevute (79)				100%	100%

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 02 – Segreteria generale			
Obiettivo strategico		1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni			
Obiettivo operativo	Amministrazione: legalità e digitalizzazione	Sostenere e formare gli Uffici nel recepimento delle novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'attività amministrativa, digitalizzazione e conservazione degli atti, razionalizzazione della modulistica esistente	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Sindaco Zani Matteo	Segretario generale	2016-2019
<p>Stato attuazione obiettivo: La Segreteria Generale svolge un compito di coordinamento delle attività istituzionali del Comune. In quest'ottica promuove incontri tra i Responsabili dei Servizi e inoltra circolari esplicative per l'aggiornamento dei Servizi sulle maggiori novità normative in materia di anticorruzione, trasparenza dell'azione amministrativa, privacy, gestione documentale etc. Recentemente si è provveduto a una revisione generale della modulistica secondo quanto previsto dal Manuale di Gestione della Modulistica.</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Attivazione misure Piano anticorruzione - N. Misure preventive introdotte (140)/ N. Misure previste nel PTPC (140)			100%	100%	
Percentuale Posta elettronica inviate dagli uffici - N° protocolli Posta elettronica in uscita (9.773)X 100 / N° protocolli totali in uscita (22.512)			30%	43,41%	
Percentuale protocolli decentrati - N° protocolli decentrati in uscita (10.613) X 100 /N° protocolli totali in uscita (22.512)			38%	47,14%	
Tempi medi pubblicazione determinazioni (dalla restituzione dell'atto da parte dei Servizi Finanziari)			1,5	1	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo strategico		1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese			
Obiettivo operativo	Gestire a regime il nuovo sistema di Contabilità Armonizzata per la comparazione dei bilanci	Sviluppare ed adottare gli strumenti di programmazione introdotti dal nuovo sistema contabile, D.Lgs. 118/2011 e ss.mm.ii.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Saleri Rudi	Dott. Roberto Savelli	2016-2019
<p>Stato attuazione obiettivo: Nel corso del 2018 è continuato lo studio e l'approfondimento della normativa relativa all'armonizzazione contabile e della sua continua evoluzione, in particolare per quanto riguarda l'aggiornamento dei codici finanziari di Bilancio, la contabilità economico patrimoniale ed il rispetto dei vincoli di finanza pubblica. E' continuata anche l'assistenza agli uffici nell'interpretazione dei dati e nella applicazione delle codifiche contabili, ai fini della corretta gestione della contabilità. A luglio si è proceduto al controllo degli equilibri di bilancio e all'assestamento di bilancio, alla trasmissione al MEF - Ragioneria Generale dello Stato, dei dati di monitoraggio del pareggio di bilancio al 30 giugno 2018. E' stato predisposto ed approvato anche il Bilancio Consolidato 2017 ed infine sempre a luglio si è attivato anche il SIOPE +, nuovo sistema di trasmissione degli ordinativi informatici a Banca d'Italia e Tesoreria Comunale. Dopo l'estate si è predisposto lo stato di attuazione degli dei programmi secondo le linee approvate dal Consiglio. Si è deliberata la nomina dell'organo di revisione e si è provveduto a predisporre i documenti di programmazione dell'ente, ai sensi della contabilità armonizzata. Si è quindi proceduto con la predisposizione del DUP, del Bilancio di previsione, della nota integrativa e del PEG-PDO Performance. Entro la fine dell'anno 2018 è stato approvato il Bilancio di Previsione con i relativi documenti allegati.</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Tempi medi pagamento fatture - da data protocollo alla data mandato di pagamento			25 gg	15,32 gg	
Tempi medi emissione reversele – da data sospeso di entrata a data emissione reversele			21 gg	12,48 gg	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo strategico		1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale			
Obiettivo operativo	Controllo di gestione: ausilio per tecnici ed amministratori	Implementare il sistema di controllo di gestione integrato con tutti gli strumenti di programmazione dell'ente, consentendo una visione di insieme dei processi e dei risultati.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Saleri Rudi	Perini Angelo	2016-2019
<p>Stato attuazione obiettivo:</p> <p>Si è proseguito nell'attività di semplificazione e maggior trasparenza dei documenti di programmazione e di controllo dell'attività dell'Ente. In particolare dopo una prima approvazione del "Peg-Piano Obiettivi-Piano della Performance", in data 04/01/2018 si è provveduto ad una rivisitazione ed integrazione del documento. È stata rimodulata graficamente la parte degli obiettivi operativi distinti per Programma come previsti nel DUP.</p> <p>È stata prevista una nuova sezione articolata in Centri di Responsabilità e per ogni CdR sono state inserite le seguenti schede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una rappresentazione grafica che evidenzia il collegamento del CdR con gli obiettivi operativi del Dup e l'eventuale declinazione in obiettivi esecutivi; - le schede degli obiettivi esecutivi, con il cronoprogramma delle fasi di attuazione ed i relativi indicatori; - scheda degli indicatori, suddivisa in indicatori performanti trasversali, indicatori di attività trasversali ed indicatori di attività specifici di ogni Centro di Responsabilità. <p>Il nuovo "Peg-Piano Obiettivi-Piano della Performance" è stato approvato in Giunta comunale in data 15/02/2018.</p> <p>Nel mese di giugno è stato presentato alla Giunta il Referto annuale del Controllo di Gestione 2017 composto dalle seguenti parti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dati generali dell'ente; - analisi della gestione finanziaria, economica e patrimoniale; - analisi dell'indebitamento dell'ente; - controlli specifici ex lege; - relazione sugli acquisti di beni e servizi secondo il sistema delle convenzioni Consip; - schede relative alle società partecipate dal Comune di Lumezzane, riportanti gli elementi gestionali e finanziari più significativi; - stato di attuazione degli obiettivi assegnati ad ogni Centro di Responsabilità; - stato di realizzazione delle opere previste nell'elenco annuale dei lavori pubblici. <p>Inoltre, trimestralmente, sono stati trasmessi agli Amministratori ed ai Responsabili dei servizi dei report sui dati finanziari, suddivisi per Missioni e Programmi. Nel report di settembre è stato aggiunto lo stato di attuazione degli obiettivi previsti dal PDO- Piano Performance 2018.</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
N. report Controllo di gestione trasmessi agli organi competenti			5	5	
Inserimento indicatori di attività e finanziari nel Piano Performance-Obiettivi 2018 - N. indicatori inseriti			450	460	
Valorizzazione indicatori di attività e finanziari nel Piano Performance-Obiettivi 2018 - N. indicatori trasversali valorizzati			120	126	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo strategico		1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese			
Obiettivo operativo	Ridurre l'evasione tributaria con attività di controllo incrociato anche con altri servizi	Utilizzare gli strumenti a disposizione, informazioni provenienti da altri uffici oppure informazioni provenienti dall'esterno, ed incrocio dati contribuenti	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Saleri Rudi	Guerini Roberta	2017-2019
Stato attuazione obiettivo:					
Le leve fiscali a disposizione dei comuni sono ancorate ad un sistema di Fiscalità locale nazionale condizionato dal complesso quadro normativo in materia tributaria.					
Tuttavia seppur nelle limitate possibilità di definizione delle politiche fiscali l'Amministrazione comunale intende potenziare il funzionamento dei servizi fiscali, per l'accertamento e la riscossione dei tributi, anche in relazione alle attività di contrasto all'evasione e all'elusione fiscale, di competenza dell'ente.					
Le principali entrate tributarie si basano su due presupposti impositivi, l'uno costituito dal possesso di immobili e collegato alla loro natura e valore, e l'altro collegato invece all'erogazione e alla fruizione di servizi comunali.					
Le stesse sono composte da un lato dall'Imposta Municipale Propria (IMU) di natura patrimoniale, e dall'altro di una componente riferita ai servizi che si articola, nel tributo per i servizi indivisibili (TASI), e nella tassa sui rifiuti (TARI), quest'ultima destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Ne consegue pertanto, l'assoluta necessità di procedere al continuo aggiornamento, per quanto attiene tanto la TARI quanto la TASI, sia della relativa disciplina regolamentare e sia della conseguente articolazione delle tariffe e delle aliquote per contenere il prelievo tributario e non gravare ulteriormente su cittadini e imprese.					
Nel corso dell'anno l'ufficio ha provveduto a mantenere aggiornata il più possibile la banca dati nell'applicativo SIPAL con informazioni provenienti da altri uffici (es: anagrafe – patrimonio) o da fonti esterne (Agenzia del Territorio) emettendo sia solleciti sui pagamenti sospesi della tassa rifiuti, che avvisi di accertamento per tutti i tributi locali in gestione.					
Nell'anno 2018 residuavano 1548 utenti ancora da controllare, dei quali 1390 sono stati sistemati.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
% Bonifiche nell'anno - N. bonifiche nell'anno (1390) / Numero contribuenti IMU/TASI da bonificare (1548)			25%	89,80%	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 05 – Gestione dei beni demaniali e patrimoniali			
Obiettivo strategico		1.4 Politiche fiscali, gestione delle entrate, ottimizzazione della spesa: puntare a strategie che gravino il meno possibile su cittadini e imprese			
Obiettivo operativo	Valorizzare il patrimonio pubblico dell'ente	Garantire la gestione amministrativa e contabile del patrimonio immobiliare e demaniale dell'Ente.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Gabanetti	Chiara Bertoglio	2016-2019
Stato attuazione obiettivo:					
L'ufficio nel corso dell'anno ha provveduto ad istruire svariate pratiche di acquisizione, alienazione e permuta di aree, nonché alla concessione di servitù, anche a titolo oneroso. Inoltre sono in corso di revisione varie concessioni di uso pubblico, sia gratuite che onerose.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
% spazi locati - N. spazi locati (comprese case comunali no ERP) 79 / N. 80 totale spazi locabili (comprese case comunali no ERP)			98,25%	98.75	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 06 – Ufficio tecnico			
Obiettivo strategico		1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale			
Obiettivo operativo	Mantenere il patrimonio esistente	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili di proprietà comunale.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Gabanetti	Arch. Elena Maria Grasso	2017-2019
Stato attuazione obiettivo:					
Seppur con un limitato stanziamento a disposizione per le manutenzioni ordinarie del patrimonio immobiliare si è riusciti, distribuendo adeguatamente le risorse, a mantenere comunque in efficienza ed in sicurezza funzionale ed operativa il patrimonio comunale con interventi di modifica, riparazione, sostituzione parziale.					
Sono infatti stati perfezionati i seguenti appalti di manutenzione ordinaria tramite Accordi Quadro (pittore, elettricista, idraulico, imprenditore edile, fabbro); sono altresì stati garantiti tutti i servizi obbligatori per legge (ascensori, dispositivi antincendio, verifiche periodiche impianti, ecc.).					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Costo medio manutenzione ordinaria al mq- Importo manutenzioni ordinarie effettuate (impegnate a bilancio € 280.797,62/ Mq patrimonio 42.299)				€. 6,62	€ 6,64

Obiettivo strategico		5.2 Potenziamento infrastrutture strutturali e tecnologiche			
Obiettivo operativo	Riqualificare le strutture di proprietà pubblica	Programmare e realizzare interventi sul patrimonio pubblico	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Stefano Gabanetti	Arch. Elena Maria Grasso	2017-2019
Stato attuazione obiettivo:					
Sono stati perfezionati i seguenti affidamenti le cui gare erano state avviate alla fine del 2017:					
<ul style="list-style-type: none"> - MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO UNICO - 1° STRALCIO – lavori ultimati - SISTEMAZIONE TRATTO ALVEO TORRENTE E MESSA IN SICUREZZA DEL PONTE DI FAIDANA – lavori ultimati - RISTRUTTURAZIONE IMPORTANTE DI 1° LIVELLO E RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA EX SCUOLA FAIDANA: POLO CULTURALE E BIBLIOTECA – in fase di realizzazione. 					
Si è provveduto ad appaltare:					
<ul style="list-style-type: none"> - LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA CIMITERO DI PIEVE: lavori in fase di ultimazione 					
Sono stati appaltati e realizzati:					
<ul style="list-style-type: none"> - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE SPOGLIATOI E PALESTRA SCUOLA DI FONTANA - FORNITURA CON POSA IN OPERA DI GRUPPO FRIGO PER LA SEDE MUNICIPALE 					
Sono stati realizzati ed è stata accertata la regolare esecuzione dei LAVORI DI SISTEMAZIONE PARCO PUBBLICO DI VIA ROMA - OPERA REALIZZATA DIRETTAMENTE DAL PROPONENTE DEL PIANO ATTUATIVO INDUSTRIALE DI INIZIATIVA PRIVATA					
Sono in fase di appalto:					
<ul style="list-style-type: none"> - LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE SCUOLA PRIMARIA CADUTI PER LA PATRIA ("LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE, ADEGUAMENTO SISMICO ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA PRIMARIA - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE AREA VAL DE PUT 					
È stato effettuato, con cadenza trimestrale, il monitoraggio delle opere pubbliche attraverso l'inserimento dei dati nel portale della banca dati amministrazioni pubbliche presso il MEF.					
Sono stati pubblicati n° 10 Avvisi esplorativi per manifestazione di interesse per l'affidamento di lavori e servizi .					
Sono gestiti dall'ufficio, tramite invio telematico dei dati all'osservatorio regionale tutti i contratti di lavori, servizi e forniture. Sono stati rilasciati n° 2 Certificati Esecuzione Lavori in modalità telematica su piattaforma ANAC.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
% realizzazione nuove opere - N. nuove opere realizzate / N. nuove opere programmate (13/23)				80,00%	56,52%
N. progetti opere minori predisposti e usufruibili (Cimitero Pieve; Palestra Fontana pavimentazione; Palestra Fontana impianti, Lavori adeguamento impianti elettrici scuole Terzi Lana e Madre Teresa, Lavori manutenzione straord. piazza Paolo VI, Realizzazione parcheggio loc. Fontana, Riqualificazione illuminotecnica ed energetica Palafiera, manutenzione straordinaria marciapiedi e aree pubbliche)				3	8

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 06 – Ufficio tecnico			
Obiettivo strategico		1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti			
Obiettivo operativo	Gestire l'edilizia privata con servizi innovativi a servizio del cittadino e dei professionisti operanti sul territorio	Informatizzazione dei procedimenti di accettazione-rilascio titoli abilitativi edilizi.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Assessore Dott. Roberto Chindamo	Co' Monia
Stato attuazione obiettivo:					
l'ufficio edilizia privata ed urbanistica, in ottemperanza al Codice dell'Amministrazione Digitale, ha provveduto ad avviare la gestione esclusivamente telematica delle pratiche dello Sportello Unico Edilizia Digitale (SUED) a partire dal giorno 01.04.2014. La continua evoluzione del sistema normativo in materia di semplificazione e trasparenza dei procedimenti edilizi comporta la costante attivazione di vari aggiornamenti e aggiustamenti del software di gestione delle pratiche on-line (Solo1) e di conseguenza un impegno costante da parte dell'ufficio in merito soprattutto all'aggiornamento della modulistica e dei report relativi alle comunicazioni/risposte da trasmettere ai richiedenti.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Tempo medio provvedimento rilascio permesso a costruire ordinario - Somma giorni di rilascio pdc ordinario (n. gg tra presentazione e rilascio) / permessi di costruire rilasciati (campione 1 al mese)			40 gg	27 gg	
N. richieste di accesso agli atti evase (250) / N. richieste di accesso agli atti pervenute (250)			100%	100%	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 07 – Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile			
Obiettivo strategico		1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti			
Obiettivo operativo	Riorganizzare il servizio potenziando l'orientamento all'utenza	Riorganizzare il servizio potenziando l'orientamento all'utenza	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Marcella Pezzola	Staffoni Laura
Stato attuazione obiettivo:					
l'obiettivo sui tempi di rilascio della cittadinanza si può dire completamente raggiunto. Andando ben oltre le aspettative iniziali. Si è lavorato in modo serrato al pregresso e al portare la situazione ad un livello di azzeramento del le pratiche in sospeso. Ora i tempi di rilascio non superano i 2 mesi (60 gg) e l'obiettivo è il mantenimento di carichi di lavoro che rendano sempre snello e "controllato" il procedimento.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Tempi rilascio cittadinanza - N. 74 cittadinanze rilasciate entro 3 mesi / 74 Totale cittadinanze rilasciate			100,00%	100%	
Riduzione tempi per giuramento conferimento cittadinanza - Media rilascio anno 2017 (180 gg) - media rilascio anno 2018 (60 gg)			-90 gg	-120 gg	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 08 – Statistica e sistemi informativi			
Obiettivo strategico		1.6 Tecnologie per l'innovazione: Migliorare gli strumenti per l'efficienza e la trasparenza			
Obiettivo operativo	Attuare la digitalizzazione dei processi	Implementare l'informatizzazione dei processi interni e proseguire nel processo di dematerializzazione, introducendo, ove possibile, l'utilizzo di prodotti software open source	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Saleri Rudi	Consoli Laura	2016-2019
Stato attuazione obiettivo:					
<p>Nel mese di gennaio è stata implementata ed avviata la gestione interamente informatizzata delle ordinanze.</p> <p>Nel mese di febbraio è stata implementata ed avviata la gestione interamente informatizzata degli atti di liquidazione.</p> <p>Nel mese di maggio è stato affidato il servizio triennale di Data Protection Officer e sono state coordinate alcune attività di adeguamento alla nuova normativa in materia di privacy (GDPR 679/2016). Tali attività proseguiranno nei prossimi mesi.</p> <p>Nel mese di giugno sono stati acquistati e messi in produzione un modulo software per la gestione del "Siope +" (il nuovo sistema di rilevazione telematica degli incassi e dei pagamenti effettuati dai tesoreri di tutte le amministrazioni pubbliche integrato con le informazioni relative alle fatture passive registrate dalla Piattaforma elettronica PCC) e un modulo software per la gestione del bilancio consolidato.</p> <p>E' stata affidata la fornitura triennale dei servizi di connettività dell'ente.</p> <p>E' stato effettuato dalla Comunità Montana di Valle Trompia il collaudo del sistema di gestione dello Sportello al Cittadino, e sono state programmate attività di formazione agli uffici sull'utilizzo dello strumento.</p> <p>Nel mese di ottobre è stato individuato un nuovo partner tecnologico ed è stato affidato il servizio di gestione del PagoPA.</p> <p>Nel mese di dicembre sono stati acquistati due moduli software della suite Sipal per l'ufficio tributi ed il nuovo portale Tributi on line.</p> <p>Sono state rinviate tutte le attività relative all'acquisizione dei nuovi gestionali e all'implementazione del nuovo software di gestione dei processi.</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Grado di utilizzo prodotti software open source - % postazioni che utilizzano software open source (36/106)			25%	34 %	

Obiettivo strategico		1.2 Legalità e trasparenza - Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni			
Obiettivo operativo	Amministrazione trasparente	Puntuale monitoraggio degli adempimenti in materia di trasparenza e relative implementazioni e ridefinizioni	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Saleri Rudi	Consoli Laura	2016-2019
Stato attuazione obiettivo:					
<p>Viene periodicamente monitorata la sezione Amministrazione Trasparente e vengono di volta in volta sistemate ed aggiornate le sottosezioni in carico al servizio Sistemi Informativi.</p> <p>Vengono inoltre supportati gli uffici nell'attività di sistemazione delle parti di loro competenza, quando ne facciano richiesta, e vengono fatte opportune segnalazioni ai rispettivi responsabili (ed alcune volte apportate autonomamente correzioni), nei casi in cui vengano riscontrati errori o imprecisioni.</p> <p>In seguito alle segnalazioni vengono poi fatte verifiche sull'effettivo recepimento delle stesse.</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Verifica delle sezioni in Amministrazione Trasparente - Verifiche su N. di riscontri a solleciti (4)/ N. solleciti inviati di aggiornamento/sistemazione sezioni di Amministrazione Trasparente (4)			95%	100 %	
Aggiornamento Sito - Verifiche su N. riscontri a solleciti (3) / N. solleciti inviati di aggiornamento/sistemazione sito web (3)			95%	100 %	

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 10 – Risorse umane			
Obiettivo strategico		1.7 Funzionamento dell'Ente: migliorare il funzionamento della macchina comunale			
Obiettivo operativo	Gestire le risorse umane	Garantire una gestione efficace ed efficiente e costantemente aggiornata degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Zani Matteo	Bartolini Marcello	2016-2019
Stato attuazione obiettivo:					
<p>In data 27/12/2018 è stato sottoscritto dalla delegazione trattante di parte pubblica e dalle delegazioni sindacali composte da O.S. Territoriale CGIL FP, O.S. Territoriale CISL FP, O.S. Territoriale UIL FPL e da R.S.U. CISL FP e R.S.U. USL FPL il <u>Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (CCDI)</u> per il triennio 2018/2020: tale contratto si applica a tutti i lavoratori in servizio presso l'Ente, di qualifica non dirigenziale, a tempo indeterminato e determinato e recepisce i principi fondamentali e i nuovi istituti del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del personale del comparto Funzioni Locali sottoscritto in data 21/05/2018.</p> <p>Con deliberazione di Giunta Comunale n. 228 del 27/12/2018 è stata approvata la <u>programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2019/2021</u>. Tale programmazione, sul presupposto che il rapporto fra dipendenti e popolazione di questo ente è pari a 1/260, quindi ampiamente inferiore a quanto previsto dal DM del Ministero dell'Interno 10/04/2017 per la fascia demografica di riferimento che prevede per i comuni da 20.000 a 59.999 un rapporto dipendenti/popolazione pari a 1/146, ha preso atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> > gli spazi assunzionali non utilizzati per le cessazioni del triennio precedente ammontano ad € 4.085,71; > nel corso del 2018 sono intervenute e si prevedono le seguenti cessazioni: <ul style="list-style-type: none"> n. 1 dirigente Dipartimento Interventi Territoriali (P.G. con decorrenza 01/02/2018); n. 1 Istruttore direttivo D.1 di PL (B.S. con decorrenza 01/04/2018); n. 3 istruttori amministrativi C.1 (L.R. con decorrenza 01/06/2018 e M.E. con decorrenza 16/08/2018, M.S. con decorrenza dal 01/08/2018); n. 3 collaboratori amministrativi B.3 (B.R. con decorrenza 01/07/2018, S.F. con decorrenza 01/10/2018 e P.E. con decorrenza 01/12/2018); > nel corso del 2019 si prevedono le seguenti cessazioni <ul style="list-style-type: none"> n. 1 istruttore amministrativo C.1 (L.G. con decorrenza 01/12/2019); > nel corso del 2020 si prevedono le seguenti cessazioni: <ul style="list-style-type: none"> n. 1 commissario capo di Polizia Locale (comandante) (D.L. con decorrenza 06/01/2020); n. 1 Istruttore Direttivo Amministrativo (A.A. con decorrenza 03/05/2020); <p>L'importo su cui deve essere calcolata la capacità assunzionale dell'Ente, derivante dalle sopracitate cessazioni, in base alla normativa in questo momento vigente e per quanto riguarda il solo ricorso alle assunzioni dall'esterno mediante procedura concorsuale, è stato determinato come segue:</p> <p>Cessazioni anno 2018 (SPAZI 2019)</p> <p>Personale di qualifica non dirigenziale:</p> <p>quota relativa alle cessazioni intervenute e presunte nell'anno 2018: € 118.223,61 (100% cessazioni)</p> <p>quota relativa alle cessazioni 2018 di personale di Polizia Locale € 16.601,60 (100% cessazioni)</p> <p>Personale di qualifica dirigenziale: quota relativa alle cessazioni presunte nell'anno 2018: € 44.813,99 (100% cessazioni)</p> <p>TOTALE : 179.639,20</p> <p>CESSAZIONI anno 2019 (SPAZI 2020)</p> <p>Personale di qualifica non dirigenziale:</p> <p>quota relativa alle cessazioni presunte nell'anno 2019: € 20.344,07 (100% cessazioni)</p> <p>CESSAZIONI anno 2020 (SPAZI 2021)</p> <p>Personale di qualifica non dirigenziale:</p> <p>quota relativa alle cessazioni presunte nell'anno 2020: € 47.587,33 (100% cessazioni)</p> <p>L'importo su cui deve essere calcolata la capacità di ricorso a lavoro cd. flessibile è stato determinato in € 116.453,89;</p> <p>La programmazione assunzionale nell'ambito della capacità assunzionale utilizzabile è soggetta a periodica rivisitazione, in quanto trattasi di programmazione fortemente condizionata dalle dinamiche dell'andamento dei rapporti di lavoro in corso. Poiché le assunzioni previste saranno realizzate in corso d'anno, gli stanziamenti di bilancio saranno rapportati al periodo in cui si prevede saranno avviate le nuove assunzioni. Potrà essere garantita la copertura, mediante mobilità da altri enti soggetti a limitazioni nelle assunzioni, per gli ulteriori posti vacanti, necessari o disponibili a seguito di mobilità in uscita o di cessazione dal servizio per dimissioni o collocamento a riposo, nei limiti di legge e negli spazi consentiti dagli stanziamenti di bilancio; saranno inoltre espletate, nel limite della disponibilità di bilancio e delle prescrizioni di legge, tutte le procedure necessarie a garantire sostituzioni di maternità o per sopperire a prolungate assenze, mediante pubblico concorso, ricorso a graduatorie in corso di validità o ricorso alle liste di collocamento, alla somministrazione di lavoro temporaneo, al lavoro accessorio, o al potenziamento orario degli LSU. Del fabbisogno del personale per il triennio 2019/2021 è stata data informativa sindacale alla RSU/OO.SS. con comunicazione mail del 20/11/2018.</p>					

Indicatori Performanti	target	raggiunto
Revisione sistema di misurazione e valutazione delle performance per recepire le novità del Dlgs 74/2017 N. revisioni effettuate rispetto a quelle previste	100%	100%
Promemoria codice di comportamento - Pillole del codice	4	5
Circolari sui casi di incompatibilità e obbligo di astensione	1	1
Verifica necessità di revisione criteri di rotazione	1	1
Procedure di assunzione in sostituzione di cessati/a tempo determinato 5	3	5
Lavoro agile – sperimentazione	1	0

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione		Programma 11 – Altri servizi generali			
Obiettivo strategico		1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti			
Obiettivo operativo	Lo Sportello Polifunzionale: una finestra verso i cittadini	Individuare le strutture di front office con possibilità di ottimizzazione a favore dei cittadini. Attivare e organizzare lo Sportello Polifunzionale ad un primo livello di domanda dei cittadini	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
		Zani Matteo	Staffoni Laura	2017-2018	
<p>Stato attuazione obiettivo: Questo obiettivo resta ancora in fase di attuazione e in attesa dell'avvio della piattaforma Sportello Funzionale della Comunità Montana della Valle Trompia. Il servizio ha predisposto e aggiornato tutta la modulistica e revisionato e mappato le procedure, caricandole sulla piattaforma informatica. La Ditta Links ha finalmente ottenuto dalle software house l'integrazione delle banche dati (Anagrafe) e con questo si rimane in attesa di poter avviare la sperimentazione</p>					
Indicatori Performanti		target	raggiunto		
% Procedimenti introdotti - N. procedimenti introdotti allo Sportello Polifunzionale / n. Procedimenti previsti nell'anno.		100%	0		
Digitalizzazione sportelli telematici: N. procedimenti online avviati		5	0		

Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 11 – Altri servizi generali		
Obiettivo strategico		1.5 Perseguire la semplificazione e l'innovazione telematica per la gestione dei procedimenti			
Obiettivo operativo	Garantire un adeguato funzionamento dei servizi generali dell'Ente	Gestire le attività di patrocinio e consulenze legali inerenti l'Ente.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
				Assessore Gabanetti	Chiara Bertoglio
Stato attuazione obiettivo: L'Ufficio ha provveduto ad affidare il servizio di patrocinio legale a favore del Comune in tutte le cause legali nelle quali l'Amministrazione si è costituita. Inoltre è stata conclusa la procedura per la predisposizione dell'albo degli avvocati a cui affidare eventuali incarichi di legale patrocinio o consulenza.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Costo medio pratica affidata a legali esterni - Importo contenziosi gestiti esternamente 28.809,90/ N. 5 pratiche legali affidate esternamente			€ 3.500	€ 4.161,98	
Obiettivo operativo	Attuare il programma di razionalizzazione della spesa dell'ente (spending review)	Utilizzo delle piattaforme Consip, Me.Pa. e Sintel per attuare interventi volti alla razionalizzazione degli acquisti nella PA. Disciplinare il processo di scelta del contraente estrapolando gli operatori economici dalle categorie economiche relative agli acquisti di beni e servizi Invitare gli operatori economici, che inviano richiesta di iscrizione all'elenco fornitori del Comune, ad "accreditarsi" nell'elenco telematico dei fornitori, che il Comune di Lumezzane ha impostato ed utilizza su Sintel	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Gabanetti	Chiara Bertoglio	2016-2019
Stato attuazione obiettivo: L'ufficio svolge una funzione di supporto a tutti gli uffici del comune in caso di svolgimento di gare d'appalto per acquisizione di beni e servizi. In particolare collabora nella scelta della procedura di gara, nella predisposizione della documentazione e provvede al caricamento sulla piattaforma Sintel e alla gestione della gara. Infine fornisce i modelli per l'aggiudicazione e per gli adempimenti successivi.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Supporto affidamenti su piattaforma Sintel - N. Supporti operativi agli affidamenti su piattaforma Sintel 41 / N. 41 acquisti beni e servizi su piattaforma SINTEL (escluso lavori pubblici)			80%	100%	

Missione 03 – Ordine pubblico e sicurezza			Programma 01 – Polizia locale e amministrativa		
Obiettivo strategico		2.1 - Aumentare il livello di sicurezza percepito dai cittadini			
Obiettivo operativo	Garantire un maggior presidio del territorio	Ampliare la fascia ordinaria di presenza della Polizia Locale attraverso lo svolgimento di servizi serali e notturni, anche perseguendo obiettivi mirati, ottimizzando le risorse umane della Convenzione	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Zani Matteo	Comandante PL	2016-2019
Stato attuazione obiettivo: Lo svolgimento di questi servizi avviene in modo regolare: la percentuale di realizzazione è del 100% per i servizi diurni; del 100% per i servizi serali; del 100% per i servizi notturni; del 100% per i servizi festivi.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
% giorni di presenza oltre la fascia ordinaria - N. giorni di servizio nella fascia serale/notturna compresi i servizi in cooperazione (42)/ N. giorni annuali (365)			10%	11,5%	
Obiettivo operativo	Coordinare l'azione preventiva e repressiva della Polizia Locale con le altre Forze dell'Ordine	Promuovere azioni coordinate con le polizie locali dei comuni della Valtrompia, nell'ambito di operazioni incentivate da Regione Lombardia (SMART) e con le altre FF.OO. che si renderanno disponibili	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Zani Matteo	Comandante PL	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Sono stati effettuati alcuni servizi in cooperazione solo con la Stazione Carabinieri di Lumezzane; l'operazione SMART coordinata dalla Polizia Locale di Brescia nel 2018 non è promossa e finanziata dalla Regione Lombardia.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
% presenze serali/notturne in cooperazione - N. giornate di presenza nella fascia serale-notturna in cooperazione (7) / N. giorni di servizio nella fascia serale-notturna compresi i servizi in cooperazione (42)			15%	16,6%	
Obiettivo operativo	Promuovere la cultura della legalità	Organizzare azioni di contrasto all'abusivismo edilizio, commerciale e allo scorretto conferimento di RSU nel circuito di raccolta. Interagire con le Istituzioni scolastiche ed il mondo associativo per diffondere una maggiore coscienza civile	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Zani Matteo	Comandante PL	2016-2019
Stato attuazione obiettivo: Le azioni di contrasto all'abusivismo edilizio proseguono secondo il trend degli scorsi anni: rispetto agli accertamenti fatti è diminuito il numero di abusi edilizi. Anche gli accertamenti commerciali sono stati fatti come lo scorso anno ma non sono state irrogate sanzioni salvo che in materia di videogiochi. Gli accertamenti sui rifiuti sono diminuiti di molto perché è stata rubata una delle fotocamere di ripresa delle infrazioni (in corso di sostituzione) e non è più consentita l'apertura dei sacchetti per raccogliere elementi probatori sul responsabile dell'abbandono (pronuncia del garante della Privacy). L'educazione civica presso le scuole è stata completata.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Controllo rifiuti fuori cassonetto - N. 37 sanzioni rifiuti / Kg. 494.850 Rifiuti fuori cassonetti			0,5‰	0,0747‰	
Partecipazione media ai corsi di educazione stradale - N. 276 alunni coinvolti corsi di sensibilizzazione ai corsi di educazione stradale / N. corsi di educazione stradale (4)			50	69	

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio			Programma 01 – Istruzione prescolastica		
Obiettivo strategico		6.2 Educazione –Sostenere l’educazione come diritto all’apprendimento, alla partecipazione, al benessere			
Obiettivo operativo	Sostenere e collaborare con le scuole dell’infanzia statali e paritarie	Sostenere le scuole paritarie per la costituzione di un organismo/ Fondazione di partecipazione che possa consentire il raggiungimento di significativi risparmi di gestione.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Scaroni Marina	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Allo stato attuale la Fondazione non è ancora formalmente costituita; lo Statuto è in fase di revisione da parte dello Studio che sta curando l’iter burocratico della pratica, che si concluderà davanti al notaio nel prossimo aprile 2019.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Grado di realizzazione Progetto di costituzione Fondazione - Progetto realizzato / progetto ipotizzato				100%	70%

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio			Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria		
Obiettivo strategico		6.2 Educazione –Sostenere l’educazione come diritto all’apprendimento, alla partecipazione, al benessere			
Obiettivo operativo	Sostenere l'istruzione primaria e secondaria	Garantire, attraverso il finanziamento agli istituti comprensivi, il sostegno alle scuole nello svolgimento delle attività didattiche e nell’attuazione di progetti a tema.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Scaroni Marina	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Tutti i contributi previsti dal Piano del Diritto allo Studio 2017/2018, a sostegno delle proposte progettuali, didattiche, educative e gestionali (€ 128.884,52 per attività didattiche ed € 25.000,00 per spese piccole manutenzioni) sono stati erogati nei tempi prescritti.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Contributo medio Piano dell'Offerta Formativa - Importo finanziamento erogato tramite POF / (N. alunni scuole primarie + N. alunni scuole secondarie di primo grado) 153.884,52 / 1054+583				€ . 92	€ . 94

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio			Programma 06 – Servizi ausiliari all’istruzione		
Obiettivo strategico		6.2 Educazione –Sostenere l’educazione come diritto all’apprendimento, alla partecipazione, al benessere			
Obiettivo operativo	Innovazione nella gestione dei servizi scolastici: raccolta domande refezione; trasporto; pre-scuola; integrazioni scuole materne	Attivazione di procedure per la richiesta on-line dell’iscrizione ai servizi	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Scaroni Marina	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: L’ attivazione delle procedure on-line per la raccolta delle domande relative ai servizi scolastici, verrà testata successivamente all’avvio della piattaforma Sportello Polifunzionale di Comunità Montana e prenderà il via con le iscrizioni relative all’anno scolastico 2019/2020.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Procedure on line attivate - N. procedure on-line attivate / N. procedure da attivare				70%	=====
Digitalizzazione sportelli telematici: N. procedimenti online avviati				5	=====

Missione 04 – Istruzione e diritto allo studio			Programma 06 – Servizi ausiliari all'istruzione		
Obiettivo strategico	6.3 Educazione – Sostenere economicamente le famiglie, attraverso la fornitura gratuita dei libri di testo				
Obiettivo operativo	Fornitura libri di testo in comodato gratuito	Dopo la sperimentazione della fornitura dei libri di testo alle classi prime e seconde delle scuole secondarie di primo grado, allargare il servizio alle classi terze	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Scaroni Marina	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: La maggior parte dei libri di testo (tot. 2017 volumi) per le tre classi della scuola secondaria di primo grado sono stati consegnati prima dell'avvio dell'anno scolastico 2018/2019 (fornitura completa al Polo Ovest). 153 volumi al Polo Est sono stati consegnati nella settimana 17- 21 settembre).					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Numero utenti iscritti al servizio (429)/ numero alunni frequentanti (569)				60%	75,39%

Missione 05 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali			Programma 02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale		
Obiettivo strategico	4.1 consolidamento delle proposte culturali nella realtà di Lumezzane				
Obiettivo operativo	Sviluppare l'offerta culturale attraverso strumenti e forme di collaborazione con le associazioni del territorio	Coprogettare con le associazioni culturali presenti sul territorio un nuovo polo culturale per la Città.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016-2018
Stato attuazione obiettivo: La rimodulazione degli spazi del nuovo Polo Culturale è stata avviata in sinergia con le Associazioni culturali che hanno chiesto di poter trasferire all'interno del Polo la propria nuova sede. Alcune di queste hanno trasmesso all'Amministrazione elaborati tecnici e relazioni circa le proprie esigenze, altre si sono limitate a manifestare il proprio interesse a un utilizzo della struttura negli spazi comuni senza un trasferimento della propria sede.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Grado di coinvolgimento associazioni - N. associazioni coinvolte (14) / N. associazioni culturali iscritte all'albo (23)				60%	60,87%

Obiettivo strategico	4.2 Creare le condizioni per fare emergere le vocazioni e la creatività dei giovani in ambito culturale e artistico.				
Obiettivo operativo	Gestire il patrimonio di interesse storico ed artistico	Gestire, mantenere e valorizzare gli edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali favorendone la fruizione attraverso iniziative artistiche e culturali.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016-2018
Stato attuazione obiettivo: La fruizione degli spazi pubblici di interesse culturale viene incoraggiata con l'organizzazione di sempre più numerosi eventi e manifestazioni da parte dell'Amministrazione comunale. In particolare sono state aumentate le mostre allestite all'interno della galleria civica Torre Avogadro e le serate a tema proposte (incontri per lettori, presentazioni di autori, serate musicali, conversazioni in lingua inglese). Il Comune promuove altresì le celebrazioni di matrimoni civili all'interno degli edifici di interesse storico. La fitta collaborazione con le Associazioni del territorio ha inoltre portato all'organizzazione di eventi promossi o patrocinati dall'Amministrazione comunale anche presso le sedi delle Associazioni.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Iniziative artistiche e culturali - N. Iniziative artistiche e culturali presso edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali effettuate (16) / N. Iniziative artistiche e culturali presso edifici comunali di interesse artistico, storico e culturali previste (16)				80%	100%

Obiettivo operativo	Gestire la biblioteca, le attività culturali e le manifestazioni	Organizzare i servizi e le iniziative culturali promosse sul territorio sia dal Comune direttamente, sia collaborando con le associazioni e i cittadini attraverso la concessione di contributi e patrocini, garantendo il funzionamento e/o il sostegno alle strutture con finalità culturali. Gestire e valorizzare la Biblioteca per l'organizzazione dei servizi e delle iniziative finalizzate a promuovere le attività di lettura presso la cittadinanza, collegandosi a mirate iniziative culturali per target d'età	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2016-2018

Stato attuazione obiettivo: L'attività della Biblioteca Civica Felice Saleri è improntata a un coinvolgimento quanto maggiore possibile della popolazione e delle realtà associative presenti sul territorio. Contributi e patrocini vengono concessi alle iniziative meritorie così come l'utilizzo degli spazi pubblici per l'organizzazione di eventi e manifestazioni. I suggerimenti e la disponibilità alla collaborazione nell'ambito di corsi e iniziative da parte dei cittadini sono stati formalmente raccolti nell'ambito del progetto "Officina dei Saperi" avviato in collaborazione con il Sistema Bibliotecario della Valle Trompia.

Indicatori Performanti	target	raggiunto
Iniziative culturali biblioteca - N. Iniziative culturali organizzate da biblioteca (23) / N. Iniziative culturali organizzate da biblioteca previste (25)	80%	92%

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 01 – Sport e tempo libero			
Obiettivo strategico	4.5 Diffondere una cultura dello sport in stretta connessione con il mondo dell'educazione				
Obiettivo operativo	Gestione ottimale degli impianti sportivi	Gestire in modo sempre più efficiente ed efficace gli impianti sportivi utilizzando a pieno regime le strutture esistenti	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2018
Stato attuazione obiettivo: L'Amministrazione comunale ha negli ultimi anni sensibilizzato le associazioni e società sportive del territorio a un uso il più diffuso possibile delle strutture esistenti. In particolare si è proceduto a pianificare, in sinergia con le stesse, il calendario degli allenamenti delle prime squadre e dei settori giovanili per un utilizzo intensivo dei campi da gioco. L'Amministrazione comunale ha poi mantenuto la possibilità di utilizzo libero, da parte della cittadinanza, della pista di atletica. Alcuni recenti interventi, svolti in sinergia con l'Azienda Speciale Albatros, hanno poi permesso il recupero del campo polifunzionale posto presso il centro tennis che potrà essere utilizzato dalla popolazione.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Tasso di accesso degli impianti sportivi - Ore settimanali di utilizzo degli impianti sportivi (230)/ Ore settimanali di apertura degli impianti sportivi (350)			65,71%	65,71%	

Missione 06 – Politiche giovanili, sport e tempo libero		Programma 02 – Giovani			
Obiettivo strategico		4.4 Fornire ai giovani opportunità per allargare i loro orizzonti conoscitivi			
Obiettivo operativo	Progetto giovani: racconto al futuro	Coinvolgimento dei giovani alla vita della comunità e nelle iniziative culturali della Amministrazione tenendo presente il protagonismo culturale dei cittadini.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini	Salvinelli Nicola	2018
<p>Stato attuazione obiettivo: L'Amministrazione comunale ha negli ultimi anni ampliato la gamma degli appuntamenti dedicati ai bambini e ai giovani sul territorio del Comune, sia attraverso l'ampliamento della stagione del Teatro Odeon (nuovi laboratori nell'ambito della rassegna "Bimbi all'Odeon", matinée dedicati ai ragazzi delle scuole superiori, scelta di spettacoli da inserire nel calendario della Stagione adatti ad un pubblico di adolescenti e giovani - Federico Buffa su tutti - sia attraverso le proposte della Biblioteca Civica Felice Saleri che ha proposto attività e laboratori anche in serata (in contemporanea a eventi dedicati a un pubblico adulto), sia nel weekend. Nell'organizzazione delle tradizionali rassegne e mostre della Torre Avogadro, il Comune ha coinvolto giovani del posto, aderenti o meno alla locale associazione degli studenti universitari. Quest'ultima ha curato, attraverso i propri iscritti, diversi servizi forniti in collaborazione con la Biblioteca Civica (prestito a domicilio, corsi di alfabetizzazione informatica per anziani, incontri di orientamento alla scelta dell'Università).</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Incremento numero attività per i giovani - Numero attività per i giovani anno 2018 (9) - (meno) Numero attività per i giovani anno 2017 (8)			1	1	

Obiettivo operativo	Progetto "Giovani"	Attivazione di una rete socio-educativo-culturale in grado di costruire e realizzare interventi significativi di inclusione nei confronti degli adolescenti lumezzanesi (12- 18 anni), con particolare attenzione a quei ragazzi che sfuggono alle proposte aggregative, educative e culturali che il territorio offre. Il progetto mette al centro gli adolescenti, come protagonisti e co-costruttori delle azioni progettuali, in una prospettiva di promozione della propria crescita e del proprio benessere socio-relazionale.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Rossana Bossini Marcella Pezzola	Salvinelli Nicola Scaroni Marina	2017-2019
<p>Stato attuazione obiettivo: L'Amministrazione comunale ha avviato, in collaborazione con la Cooperativa Sociale Il Mosaico, un progetto di inclusione per adolescenti del territorio che non trovano risposta alle proprie esigenze di aggregazione all'interno delle realtà presenti. Il progetto ha portato a diverse proposte e all'organizzazione di diversi laboratori e attività fra cui un corso di fumetto comprensivo di incontro con l'autore condotto dai ragazzi facenti parte del progetto. Da segnalare anche la presentazione, curata dai ragazzi, di Alessia Tagliabue, autrice letteraria loro coetanea all'interno della rassegna "Apriti Libro 2018".</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
N. ragazzi coinvolti			35	30	
N. laboratori attivati			15	10	

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 01 – Urbanistica e assetto del territorio			
Obiettivo strategico		5.4 Migliorare la programmazione degli interventi sul territorio			
Obiettivo operativo	Città fruibile e sostenibile	Revisionare gli strumenti di governo del territorio in direzione di uno sviluppo urbano sostenibile e secondo criteri che promuovano la fruibilità del paese da parte dei diversi target di cittadini.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Roberto Chindamo	Zuccoli Andrea	2017-2019
Stato attuazione obiettivo:					
<p>Il Piano di Governo del Territorio (P.G.T.) risulta vigente dal 24/09/2014 e da tale data l'ufficio si è occupato della corretta applicazione della normativa, prestando continua consulenza ai tecnici operanti sul territorio di Lumezzane.</p> <p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n° 15 del 18/04/2017 sono state approvate delle modifiche atte a correggere errori materiali.</p> <p>L'orientamento del vigente PGT è volto a favorire interventi edilizi prioritariamente nelle aree già urbanizzate, degradate o dimesse, sottoutilizzate da riqualificare o rigenerare anche al fine di promuovere e non compromettere l'ambiente ed il paesaggio in coerenza con i criteri di sostenibilità e di minimizzazione del consumo di suolo previsti dalla LR 31/2014.</p> <p>In particolare nel 2018 sono stati approvati un piani di recupero, e due Piani attuati riferiti ad edifici industriali in aree B2..</p> <p>L'ufficio presta anche attenzione alla gestione dei diritti edificatori annotati sul "Registro comunale dei diritti edificatori" che ha reso possibile la commercializzazione di tali diritti utilizzati dai privati per incrementare la consistenza edilizia esistente in lotti ormai saturi, valorizzando in tale modo il patrimonio edilizio esistente e riducendo il consumo di suolo.</p> <p>E' in corso una Variante al PGT per incentivare lo sviluppo delle attività produttive già presenti sul territorio.</p>					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Rilascio contributi per riqualificazione edifici in centro storico secondo i criteri previsti dal Regolamento approvato con delibera di CC n. 47 del 14/07/2016				100%	--
n. istanze contributo presentate (0) /n. contributi rilasciati (0)					

Missione 08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa		Programma 02 – Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare			
Obiettivo strategico		5.5 Ottimizzazione della gestione del patrimonio Pubblico			
Obiettivo operativo	Gestione, mantenimento e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente	Garantire, attraverso maggior controllo sugli alloggi, una gestione più efficiente e efficace del patrimonio edilizio..	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Gabanetti Assessore Pezzola	Chiara Bertoglio	2016-2018
Stato attuazione obiettivo:					
L'ufficio, in collaborazione con l'ufficio Servizi alla Persona, collabora nella gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica mediante verifica sugli inquilini esistenti e su quelli emigrati, nonché sullo stato manutentivo degli alloggi.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Percentuale alloggi edilizia convenzionata (PEEP) svincolati - N. alloggi svincolati dai vincoli (7) / Totale alloggi con vincoli (171)				1,17%	4.09%

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 01 – Difesa del suolo			
Obiettivo strategico		2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio			
Obiettivo operativo	Assicurare la tutela del suolo	Monitoraggio e controllo dei corsi d'acqua attraverso strumenti tecnici che rilevino la presenza di sostanze contaminanti per evitare eventuali inquinamenti dei torrenti e del suolo.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Chindamo Roberto Gabanetti Stefano	Zuccoli Andrea	2016-2018
Stato attuazione obiettivo:					
E' in corso a dall'anno 2012 un progetto di puntuale monitoraggio del Gobbia volto al miglioramento della qualità delle acque superficiali presenti sul territorio comunale.					
Le 4 sonde di rilevamento della conducibilità elettrica, collocate in posizioni mirate (progetto presentato dal Dott. Resola di ARPA), vengono periodicamente spostate lungo l'asta del torrente Gobbia. Ogniqualvolta viene rilevato un parametro superiore a quello consentito, le sonde lanciano un allarme telefonico, permettendo ad ARPA e Ufficio Ambiente un rapido intervento per individuare la fonte dell'inquinamento.					
Sull'asta del Gobbia sono stati attrezzati per il posizionamento delle sonde 7 punti, che hanno suddiviso il torrente in 4 bacini d'utenza, per ciascuno dei quali sono stati individuati chiusini di ispezione sulla rete fognaria e punti di prelievo in acque superficiali, per un totale di 26 punti.					
Il sistema di rilevamento è stato implementato nel 2016 con una ulteriore strumentazione di analisi costituita da un insieme di sonde digitali atte a rilevare le sostanze organiche, le sostanze disciolte nelle acque, compreso solidi sospesi, la torpidità oltre al controllo della portata del Torrente, installata nel Torrente Gobbia.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Grado di copertura dei controlli ambientali - N. controlli ambientali ed igienico sanitari effettuati (245) / Kmq. Territorio (31,72)			8,8	7,7	
N. domande SUAP evase (n. pratiche SUAP evase comprese le pratiche ambientali) (125)/ N. domande SUAP pervenute (n. pratiche SUAP pervenute comprese le pratiche ambientali) (125)			100%	100%	
Tempo medio risposta pratiche SUAP in giorni			20 gg	20g	

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Obiettivo strategico		2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio			
Obiettivo operativo	Garantire la cura e la tutela del verde pubblico	Assicurare la manutenzione dei giardini e del verde in relazione alle risorse economiche disponibili. Curare il verde urbano attraverso la stipula di convenzioni con privati, cooperative e associazioni.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Chindamo Roberto Gabanetti Stefano	Co' Monia	2016-2018
Stato attuazione obiettivo:					
Relativamente all'iniziativa "Adotta un'aiuola" l'ufficio promuove l'iniziativa con sopralluoghi sul territorio con i cittadini interessati ad occuparsi di piccole aree verdi e reliquati stradali; le convenzioni attive sono 28.					
Relativamente all'iniziativa "Affidamento mediante sponsorizzazione di aree verdi appartenenti al patrimonio comunale" volta all'affidamento della gestione di aree verdi comunali a fronte della posa di un cartello pubblicitario, nell'anno in corso non sono state sottoscritte ulteriori convenzioni.					
Il servizio di manutenzione ordinaria del verde pubblico è stato affidato a seguito di procedura negoziata, con convenzione ai sensi della Legge 381/91 alla coop. Masterjob.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Costo medio mq verde pubblico - Costo del manutenzione verde (81.860,64) / Mq. verde pubblico (84.763,26)			€ 1,46	€ 0,96	
N. richieste taglio legna evase (n. richieste di taglio sia su suolo pubblico che privato compilate) (92)/ N. richieste taglio legna pervenute (n. richieste di taglio sia su suolo pubblico che privato pervenute) (92)			100%	100%	

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 02 – Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Obiettivo strategico		2.8 Riqualificazione ambientale			
Obiettivo operativo	Migliorare la qualità della vita	Garantire la tutela dell'aria attraverso la gestione, il controllo ed il coordinamento di tutte le attività e gli interventi volti alla riduzione dell'inquinamento atmosferico, acustico e radioattivo, vigilanza e monitoraggio sul territorio.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Chindamo Roberto	Co' Monia	2016-2018
Stato attuazione obiettivo:					
competenza, che riguardano rumore, fumi e odori, amianto, animali domestici e decoro urbano. Con deliberazione n. 128 del 4/07/2016 è stato approvato un protocollo di intesa da stipulare con i comuni di Sarezzo, Villa Carcina, Marcheno e Gardone Val Trompia per promuovere la rimozione dell'amianto negli edifici privati, sia civili che industriali. Per quanto riguarda i rumori rilascia autorizzazioni in deroga ai sensi art. 6 comma h L.447/95. L'ufficio gestisce le controversie fra privati e gli inconvenienti igienici. Relativamente alle attività produttive convoca conferenze di servizio in materia ambientale e SUAP, continuando a gestire le pratiche per l'attivazione delle attività produttive mediante la verifica delle SCIA (Segnalazione Certificata di Inizio Attività) da effettuare con modello predisposto dalla Regione in attesa della definizione dei relativi decreti attuativi. Sono stati eseguiti controlli a campione presso attività produttive. Viene mantenuto costantemente aggiornato un archivio sia cartaceo che informatizzato delle aziende site nel Comune di Lumezzane. Si archiviano quelle cessate, si aggiornano i dati delle aziende che si sono spostate da una zona all'altra o che hanno variato la ragione sociale. La verifica sullo stato di fatto è stata effettuata mediante i dati rilevati dalle visure camerali effettuate. Sono stati rilasciate dichiarazioni per lo scarico in sottosuolo o negli strati superficiali del sottosuolo per le fognature civili. L'ufficio riceve e informatizza attraverso il sito della R.L. le denunce di taglio legna presentabili da cittadini di tutta la Lombardia e si collabora con la RL nella distribuzione e ritiro dei tesserini venatori.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Frequenza mensile controlli ambientali a campione - N. controlli a campione (5)/ N. mesi dell'anno (12)				0,67	0,41

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		Programma 03 – Rifiuti			
Obiettivo strategico		2.2 Attuare politiche volte alla difesa del suolo e del territorio			
Obiettivo operativo	Garantire l'efficienza del servizio di igiene urbana	Assicurare il funzionamento, la gestione efficiente ed il controllo del sistema di raccolta, conferimento e smaltimento rifiuti.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Chindamo Roberto	Co' Monia	2016-2018
Stato attuazione obiettivo:					
Il Servizio d'Igiene Urbana affidato al Raggruppamento Temporaneo di Imprese tra le ditte: Aprica spa, Azienda Servizi Valtrompia spa, La Fontana società cooperativa sociale onlus, viene tenuto costantemente monitorato. Sul territorio sono istituite n. 82 isole ecologiche stradali, comprensive di cassonetti RSU, FORSU a calotta e contenitori per la raccolta della carta, del vetro e della plastica. Dislocati sul territorio in punti critici sono presenti altresì 41 cassonetti RSU singoli a calotta. Nell'intento di disporre di un riscontro sempre aggiornato sulla funzionalità e il grado di utilizzo dei singoli contenitori a calotta, il servizio è stato implementato con uno specifico software denominato eGate, al quale si accede tramite una piattaforma elettronica connessa alla rete internet, in grado di fornire il posizionamento sulla mappa dei contenitori RSU e FORSU, oltre al numero delle scalottate effettuate dalle singole chiavette o in ogni specifico contenitore in un lasso di tempo determinato. Al fine di venire incontro alle esigenze di alcune grosse realtà è istituito un servizio dedicato di raccolta, con cassonetti aperti custoditi in aree recintate, presso alcuni supermercati, alcune ditte dotate di mensa aziendale, e presso la Casa di Riposo Le Rondini e la Fondazione Salvatore Maugeri, per complessivi 113 cassonetti RSU e 10 cassonetti FORSU. E' istituito altresì il servizio di raccolta domiciliare degli ingombranti (RSI) e il servizio Eco-Car per la raccolta Rifiuti Urbani Pericolosi (R.U.P.). E' stato in fase di aggiudicazione, mediante procedura aperta con gara europea, il Servizio di Spazzamento manuale e meccanico degli spazi pubblici con clausola che prevede l'inserimento di persone svantaggiate.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
NUOVO METODO: Kg. raccolta differenziata (8.129.628)/ Kg. totali rifiuti (RSU + differenziata) (10.571.625)				68%	76,90%

Missione 09 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma 04 – Servizio idrico integrato		
Obiettivo strategico -----					
Obiettivo operativo	-----	-----	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Chindamo Roberto	Co' Monia	
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Sopraluoghi per problemi servizio idrico integrato - N. sopraluoghi/interventi per problemi servizio idrico integrato (7) / N. Segnalazioni problemi servizio idrico integrato (7)				100%	100%

Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità			Programma 05 – Viabilità e infrastrutture stradali		
Obiettivo strategico 2.5 Riqualificazione di strade e vie urbane, percorsi pedonali, strutture di parcheggi, sviluppo e regolamentazione degli standard di illuminazione stradale					
Obiettivo operativo	Progettare e gestire viabilità, circolazione e servizi connessi (manutenzioni, segnaletica, parcheggi)	Garantire e migliorare la circolazione stradale in condizioni di sicurezza assicurando la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, delle strutture destinate ai parcheggi, in relazione alle risorse economiche disponibili, garantendo l'efficienza della segnaletica stradale, della funzionalità dei semafori, delle infrastrutture e miglioramento della pedonalità	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Gabanetti	Grasso Elena	2018-2019

Stato attuazione obiettivo:

Sono stati perfezionati i seguenti affidamenti le cui gare erano state avviate alla fine del 2017:

- RIQUALIFICAZIONE URBANA DI TRE AMBITI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI LUMEZZANE: AMBITO 1 PARCHEGGIO FRAZIONE PIEVE – lavori ultimati
- RIQUALIFICAZIONE URBANA DI TRE AMBITI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI LUMEZZANE: AMBITO 2 TORRE DEGLI AVOGADRO – lavori ultimati
- RIQUALIFICAZIONE URBANA DI TRE AMBITI DEL TERRITORIO DEL COMUNE DI LUMEZZANE: AMBITO 3 VIA PADRE BOLOGNINI – lavori ultimati
- MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DI VIA SANTA MARGHERITA – lavori ultimati
- MANUTENZIONE STRADALE - REALIZZAZIONE ASFALTI E ABBATTIMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE MARCIAPIEDI COMUNALI - ANNO 2018 – lavori ultimati
- REALIZZAZIONE PERCORSO PROTETTO COLLEGAMENTO VILLAGGIO GNUTTI – ROSSAGHE – lavori ultimati

Si è provveduto ad appaltare:

- LAVORI DI AMPLIAMENTO STRADA ATTUALE ZONA INDUSTRIALE: lavori quasi ultimati sospesa finitura per interferenza con lavori che deve realizzare ASVT
- LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA PIAZZA PAOLO VI: lavori ultimati

Sono in fase di appalto:

- LAVORI DI REALIZZAZIONE PARCHEGGIO IN LOCALITÀ FONTANA
- INTERVENTI DI MIGLIORAMENTO DELLA PEDONALITÀ: MANUTENZIONE STRAORDINARIA MARCIAPIEDI E AREE PUBBLICHE

È stata accertata la Regolare Esecuzione delle OPERE DI URBANIZZAZIONE – PROPEDEUTICHE ALLA TRASFORMAZIONE DELLA VIA G. ROSSINI DA STRADA PRIVATA A STRADA PUBBLICA

Indicatori Performanti			target	raggiunto
Interventi attesi - N° interventi di riqualificazione di marciapiedi e percorsi pedonali (collegamento Rossaghe-Villaggio; Riqualificazione Ambito 1; Riqualificazione Ambito 2; Riqualificazione Ambito 3; tratto via Garibaldi; tratto via Montini; tratto via Caduti)			4	7

Missione 11 – Soccorso civile			Programma 01 – Sistema di protezione civile		
Obiettivo strategico		2.6 Sviluppo di una cultura di protezione Civile			
Obiettivo operativo	Gestire la Protezione civile in collaborazione con le realtà associative e gli enti competenti in materia	Garantire lo sviluppo delle attività di prevenzione dei rischi sul territorio mediante il rafforzamento della pianificazione, anche intercomunale e gli investimenti a sostegno dei gruppi di volontari di Protezione civile.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Assessore Stefano Gabanetti	Diego Dusi	2018-2019
Stato attuazione obiettivo:					
E' stata approvata dal Consiglio Comunale la convenzione per la gestione in forma associata del servizio di protezione civile della Valle Trompia, con la Comunità Montana di Valle Trompia. Nello scorso mese d'Agosto sono stati corrisposti i relativi fondi alla Comunità Montana .					
Le associazioni di volontariato che svolgono il servizio di protezione civile a Lumezzane sono:					
<ul style="list-style-type: none"> - Gruppo Volontari Protezione Civile Lumezzane - (presidente Gozzini); - Associazione Protezione civile di Lumezzane – onlus - (presidente Perini); - Sostenitori vigili del fuoco Lumezzane - onlus – (presidente Mauro Bossini). 					
Sono stati attribuiti alle associazioni i sotto riportati contributi:					
<ul style="list-style-type: none"> - € 6.500,00 all'Associazione OdV Protezione Civile di Lumezzane Onlus quale contributo per attività ordinaria; - € 5.500,00 all'Associazione Gruppo Volontari Protezione Civile Lumezzane Onlus quale contributo per attività ordinaria; - € 4.000,00 all'Associazione Sostenitori dei Vigili del Fuoco Volontari di Lumezzane Onlus quale contributo per attività ordinaria; - € 20.000,00 all'Associazione Sostenitori dei Vigili del Fuoco Volontari di Lumezzane Onlus quale contributo per manifestazioni-iniziativa-progetti; 					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
% di sensibilizzazione dei cittadini N. volontari della Protezione Civile residenti sul territorio / Popolazione 25-64 anni (109/11892)			0,74%	0,92%	

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Obiettivo strategico		3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori			
Obiettivo operativo	Implementazione del servizio "Famiglie d'appoggio", ai fini della creazione di una rete solidale che possa affiancare e supportare le famiglie in difficoltà nella gestione quotidiana dei propri figli	Formare ed incrementare il numero delle famiglie disponibili a dare sostegno a nuclei familiari in difficoltà, accogliendo in casa propria i loro bambini per periodi di tempo limitati e in base ai bisogni emersi. Il Progetto di affiancamento, graduale per instaurare una fiducia reciproca, è costruito e condiviso dai genitori, dal Servizio Sociale Comunale, dall'educatore di riferimento e dalla famiglia d'appoggio.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo:					
Il Comune di Lumezzane aderisce dal 2017 al Progetto sostenuto da Comunità Montana e gestito da Civitas "Legami per crescere" che ha, quale obiettivo, l'attivazione di progetti di affido e di appoggio, facendo leva sulle risorse del territorio. A Lumezzane sono stati attivati 4 volontari per 4 minori. Ad integrazione del Progetto sovracomunale, il servizio sociale comunale ha proseguito, nel corso dell'anno 2018, con il supporto, già attivato nel corso del 2017, al progetto condiviso con una cooperativa del territorio per promuovere ed implementare il servizio "Famiglie d'appoggio", cui hanno aderito 4 nuclei, che hanno dato la disponibilità a supportare 5 famiglie d'origine di n. 6 bambini, affiancandole nel percorso di crescita e di educazione dei minori in difficoltà.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Incremento affidi a famiglie - N. famiglie d'appoggio anno 2018 (8)/ n. famiglie d'appoggio anno 2017(6)			30%	33,33%	
Incremento affidi a famiglie - N.Minori accolti anno 2018 (10)/n.minori accolti anno 2017 (10)			30%	100%	

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 01 – Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Obiettivo strategico		3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori			
Obiettivo operativo	Integrazione del servizio di assistenza domiciliare con il servizio di educativa scolastica a favore di minori in difficoltà (ADM + SES)	Rispondere ai bisogni di minori con difficoltà all'interno del proprio nucleo familiare e di integrazione in ambito scolastico. Gli obiettivi e le finalità sono: Garantire ad ogni ragazzo la stessa opportunità di diritto allo studio. Realizzare interventi di prevenzione nei confronti dei ragazzi a rischio di devianza sociale. Favorire il coinvolgimento della classe con miglioramento dell'attenzione dei compagni verso il minore (sul piano ludico, didattico e relazionale). Favorire la collaborazione fra i vari soggetti istituzionali che, a vario titolo, svolgono sul territorio un'azione educativa e preventiva al disagio giovanile. Ottemperare alle disposizioni dell'Autorità Giudiziaria, in caso di decreti specifici da parte del Tribunale per i Minorenni	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
<p>Stato attuazione obiettivo: In data 10.09.2018 è stata aggiudicata alla Coop. Sociale Il Mosaico la gestione delle attività di educativa scolastica per gli anni 2018/2019- 2019/2020. Ore annue SES previste per n. 5 ragazzi: n. 1056 + n. ore 68 di coordinamento. Nel periodo settembre- dicembre 2018 sono state erogate nr. 325 ore di assistenza educativa diretta e nr. 26 ore sono state riservate al coordinamento. La gestione del servizio ADM è stata, come in precedenza, delegata, con la sottoscrizione dell'Accordo di Programma relativo al Piano di Zona 2018-2020, a Comunità Montana, per tramite di Civitas.</p>					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
N. minori che usufruiscono dell'intervento educativa scolastica / domande di istituti scolastici 5 utenti/7 richieste da parte delle scuole			80%	71,43%	
Ore medie di assistenza per bambine e bambini - N. ore di ADM erogate annualmente/ N. utenti ADM 2554 (h 53 x 48 settimane)/ 23 utenti			126	111	
Ore medie di assistenza per bambine e bambini - N. ore di SES erogate annualmente/ N. utenti SES Ore 1056/ 5 utenti			211	211	

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 02 – Interventi per la disabilità			
Obiettivo strategico		3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori			
Obiettivo operativo	Sostenere la domiciliarità e favorire l'inclusione sociale	Definire percorsi individualizzati a sostegno delle persone diversamente abili e delle loro famiglie, attraverso progetti che favoriscano l'autonomia del soggetto disabile e la sua piena integrazione nel tessuto sociale .In quest'ottica vanno letti gli interventi di sostegno alla vita indipendente	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: L'Assessorato ha consolidato alcuni progetti e ne ha avviati altri finalizzati al recupero e al rafforzamento delle abilità residuali di alcune persone gravemente disabili, attraverso l'elaborazione congiunta (Comune- ASST- Serv. Disabilità-familiari- persona disabile) di progetti individualizzati, sostenendone una significativa parte dei costi. I progetti di vita indipendente attualmente attivati sono 4 e riguardano persone con gravissime limitazioni fisiche della propria autonomia. Nel corso del 2018 sono stati prorogati interventi di sostegno alla domiciliarità, già precedentemente attivati, a favore di 7 persone disabili, con la finalità di fornire loro , da un lato, possibilità di integrazione nel tessuto sociale del territorio e, dall'altro, offrire momenti di sollievo alle famiglie.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
% soddisfazione delle richieste servizio assistenza domiciliare persone diversamente abili N. domande accolte SED persone diversamente abili (7) / N. domande presentate SED persone diversamente abili (7)			100%	100%	

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 03 – Interventi per gli anziani			
Obiettivo strategico		3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori			
Obiettivo operativo	Attivazione di percorsi per la creazione di servizi di prossimità, finalizzati a garantire sostegno, cura, protezione, aggregazione e socializzazione alle persone anziane	Coinvolgimento delle realtà associative del territorio e delle giovani generazioni per la costituzione di una rete solidale, finalizzata all'attivazione di interventi di prossimità a sostegno della permanenza dell'anziano presso il proprio domicilio ed ambiente di vita.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Fra gli interventi che possono favorire la permanenza dell'anziano nel proprio ambiente di vita, vi è sicuramente lo "Sportello Badanti", operativo grazie alla collaborazione di alcune realtà del territorio, operanti nell'ambito del volontariato. Lo sportello è localizzato presso l'immobile di proprietà comunale di via S.Gnutti 12. L'orario di apertura è il seguente. Lunedì: 14,30-16,30 - Giovedì : 9-11 Lo sportello permette l'incontro domanda/offerta, forma le assistenti familiari e supporta le famiglie nella gestione delle pratiche burocratico-amministrative.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
N. realtà associative che operano nell'area anziani coinvolte nel progetto (5) / N. realtà associative del territorio che operano nell'area anziani/ n. realtà associative che operano nell'area anziani coinvolte nel progetto (6)			80%	83,33%	

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 03 – Interventi per gli anziani		
Obiettivo strategico		3.1 Garantire il sostegno ai servizi a favore di anziani, disabili, infanzia e minori			
Obiettivo operativo	Potenziamento dello "Sportello Badanti"	Integrazione delle prestazioni relative all'incontro domanda/offerta, con servizi informativi e formativi	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Indicatori Performanti				target	raggiunto
N. richieste presentate da badanti				80	194
N. badanti inviate allo sportello				80	112
N. richieste di servizio badanti ricevute				40	103

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale			
Obiettivo strategico		3.3 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale			
Obiettivo operativo	Sostegno economico alle persone in difficoltà	Adesione, pubblicizzazione ed istruttoria delle varie iniziative a sostegno del reddito messe in campo a livello locale, regionale e nazionale (bandi, carta sia, rei ecc.).	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo:					
Da gennaio a dicembre 2018 sono state raccolte 141 domande per il REI, delle quali, finanziate, n. 47					
L'ufficio ha inoltre raccolto n 28 richieste di partecipazione ai bandi di Comunità Montana, con l'accoglimento ed il finanziamento di n. 13 domande.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
n. domande finanziate (60) / N. domande istruite (169)				100%	35,60%

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 05 – Interventi per le famiglie			
Obiettivo strategico		3.3 Favorire interventi di contrasto alla povertà e all'esclusione sociale			
Obiettivo operativo	Garantire alle famiglie il soddisfacimento dei bisogni primari, anche per evitare la deriva dell'esclusione sociale	Sostegno economico alle famiglie in difficoltà economiche per la presenza di problematiche contingenti (perdita del lavoro, riduzione oraria del rapporto di lavoro, malattia invalidante o decesso del percettore di reddito)	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo:					
E' stata mantenuta l'erogazione di interventi economici a favore di 66 nuclei familiari in condizioni di particolare difficoltà. Gli interventi sono stati vincolati ad una assunzione di impegno da parte dei beneficiari ad intraprendere percorsi mirati all'autosufficienza, per evitare il cronicizzarsi della dipendenza assistenziale.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Numero famiglie beneficiarie di intervento di sostegno economico (66)/ numero domande di sostegno pervenute (78)				80%	84,61%

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 06 – Interventi per il diritto alla casa			
Obiettivo strategico		3.4 Sostenere il diritto alla casa			
Obiettivo operativo	Erogazione di contributi a sostegno dell'affitto, anche al fine di prevenire le procedure di sfratto	Predisposizione, pubblicazione e gestione dei Bandi a sostegno delle spese per la locazione, in collaborazione con Regione Lombardia)	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Gli interventi economici attivati grazie al finanziamento regionale del Progetto Comunale "Iniziativa a sostegno della mobilità nel settore della locazione" hanno consentito, nel corso dell'anno 2018, la copertura del debito per morosità incolpevole a favore di n. 17 nuclei familiari. Il numero complessivo di utenti che hanno beneficiato del finanziamento regionale è di 32. L'intervento economico ha consentito di evitare l'attivazione, da parte dei proprietari, delle procedure per l'escomio forzoso degli alloggi.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Percentuale fra domande raccolte e domande ammesse a finanziamento Numero domande ammesse a finanziamento dalla Regione Lombardia / Numero domande raccolte dallo Sportello Comunale 17 /17				96%	100%

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		Programma 08 – Cooperazione e associazionismo			
Obiettivo strategico		3.5 Formazione del volontariato			
Obiettivo operativo	Riconoscere al volontariato e al terzo settore un ruolo fondamentale nella risposta ai bisogni del territorio	Collaborazione e confronto con la Consulta Sociale, strumento di conoscenza e di dialogo tra le associazioni e l'istituzione pubblica, per individuare nuove forme di sostegno ad attività e progetti e per attività formativa ed informativa	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Nel corso degli anni, la Consulta Sociale ha avuto un ruolo fondamentale nel fornire un prezioso supporto alle azioni dell'Amministrazione, con la quale ha da sempre attivo confronto e collaborazione. Negli ultimi tempi, gli interventi di territorio ed i progetti promossi dalla Consulta hanno coinvolto, con ottimi risultati, anche le associazioni sportive e culturali. Nel corso di quest'anno, a dicembre 2018, risultano realizzati 5 progetti di territorio.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
% progetti realizzati N. progetti di territorio realizzati (5) / N. progetti di territorio previsti (6)				80%	83,33%

Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma 09 – Servizio necroscopico e cimiteriale		
Obiettivo strategico		3.7 Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali			
Obiettivo operativo	Garantire i servizi necroscopici e cimiteriali	Garantire il corretto funzionamento del settore servizi necroscopici e cimiteriali	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Marcella Pezzola	Staffoni Laura	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Il servizio gestione servizi cimiteriali ha potuto raggiungere gli obiettivi stabiliti, grazie ad un costante rapporto di comunicazione e confronto con la ditta appaltatrice. Ditta che ha dato fino ad ora prova di fattiva collaborazione e disponibilità. Le migliorie da capitolato sono state apportate e si eseguono costanti e ripetuti controlli nei cimiteri.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Controlli sulla ottimale e funzionale gestione dei cimiteri - Numero controlli e verifiche ispettive nel corso dell'anno nei tre cimiteri			6	6	
Controllo sulle migliorie stabilite dal contratto - n. 3 migliorie apportate (3) / N. 3 migliorie da apportare (3)			100%	100%	

Missione 13 – Tutela della salute		Programma 07 – Ulteriori spese in materia sanitaria			
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico: 2.7 Sanificazione e interventi di prevenzione sanitaria			
Obiettivo operativo	Interventi di igiene ambientale	Provvedere alla derattizzazione-deblattizzazione e sanificazione degli edifici pubblici e sul territorio.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Chindamo Roberto	Co' Monia	2016-2019
Stato attuazione obiettivo: Il "Servizio di derattizzazione, deblattizzazione, disinfestazione e antilarve del territorio ed edifici comunali" viene svolto regolarmente. Dal 01.01.2018 al 31.08.2018 sono stati effettuati n° 2 interventi di derattizzazione su 40 immobili, sono stati effettuati 2 interventi di deblattizzazione su 15 immobili e n° 5 interventi di disinfestazione mirati, sono inoltre stati eseguiti interventi di deblattizzazione e disinfestazione in tratti di vie, su segnalazione dei cittadini. Come ogni anno vengono verificati i luoghi ove si rende necessaria l'effettuazione dei servizi di derattizzazione, deblattizzazione, disinfestazione e antilarve negli edifici e proprietà comunali.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Interventi di sanificazione ambientale sul territorio per Km ² N. interventi di sanificazione ambientale (derattizzazione-deblattizzazione-disinfestazione) (214) / Km ² . Territorio (31,72)			8,20	6,75	

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività		Programma 01 – Industria, PMI e Artigianato			
Obiettivo strategico		Obiettivo strategico: 5.1 Promuovere incontri tra le diverse realtà imprenditoriali ed associative per la definizione di nuove idee e progetti			
Obiettivo operativo	Promuovere incontri fra le varie realtà	Potenziare il compito della Conferenza Economica, mantenendo i rapporti con le realtà imprenditoriali, le associazioni e il mondo della scuola.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Zani Matteo	Duina Stefania	2016-2019
Stato attuazione obiettivo: La Conferenza Economica è stata convocata e sentita in occasione della proposta, e in secondo tempo esame, del bando per l'erogazione di contributi agli esercizi di vicinato, pubblici esercizi, artigianato alimentare e alla persona. Le osservazioni presentate nelle due sedute sono state prese in considerazione, per quanto possibile nella redazione del bando.					
Indicatori Performanti			target	raggiunto	
Grado di partecipanti delle Associazioni - N. associazioni di categoria partecipanti agli incontri (15)/ N. associazioni di categoria invitate (27)			60%	55,55%	
Manifestazioni e eventi - N Manifestazioni (57)/ n.protocolli legati alla manifestazione (247)			33%	23%	
Spettacoli viaggianti - N° richieste (7) / n. protocolli legati alla richiesta (32)			33%	21%	
N° domande SUAP evase (203) / N° domande SUAP pervenute (214)			100%	94.85%	

Missione 14 – Sviluppo economico e competitività		Programma 02 – Commercio – reti distributive – tutela dei consumatori			
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico: 5.3 Semplificazione: parola d'ordine è meno burocrazia, più impresa				
Obiettivo operativo	Fornire corrette informazioni sulle procedure	Sviluppare le potenzialità del servizio SUAP adeguandolo agli standard richiesti dal DPR 160/2010 alimentando il portale SUAP con tutte le procedure.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Zani Matteo	Duina Stefania	2016-2019
Stato attuazione obiettivo: Prosegue, in collaborazione con la Comunità Montana, l'utilizzo del SUAP e il monitoraggio dello stesso affinché sia sempre aggiornato con la normativa. Si cerca di incentivarne l'utilizzo anche per le procedure per le quali non veniva utilizzato come le sagre, per le quali permane comunque la possibilità di inviarle via PEC per facilitare gli organizzatori. Negli ultimi mesi si è iniziato a popolare il "fascicolo informatico di impresa" gestito dalla Camera di Commercio					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
% soddisfazione delle richieste SUAP - N. domande SUAP evase (203)/ N. domande SUAP pervenute (214)				91,67%	94,85%

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale		Programma 01 – Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro			
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico: 3.8 Incremento delle opportunità lavorative				
Obiettivo operativo	Rafforzare i rapporti con gli Enti preposti alla formazione ed all'incontro domanda/offerta	Incremento orario sportello Consorzio Valli aperto presso il Comune di Lumezzane. Collaborazione con Agenzia Formativa per l'attivazione di percorsi formativi richiesti dal mercato del lavoro.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Dr.ssa Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Centro per l'impiego, Consorzio Valli, Agenzia Formativa Don Tedoldi, Sportello Badanti: realtà che favoriscono l'incontro domanda/offerta di lavoro. Sono istituti con i quali il servizio comunale si confronta costantemente nel tentativo di fornire ai cittadini un ventaglio di proposte sulle quali poter costruire il proprio futuro lavorativo.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
Rapporti con Consorzio Valli- N. accessi presso Comune operatore Consorzio Valli / n.settimane annue (per il periodo di apertura del servizio) 15 accessi / 20 settimane (gennaio- maggio 2018)				65%	75%

Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale		Programma 03 – Sostegno all'occupazione			
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico: 3.8 Incremento delle opportunità lavorative				
Obiettivo operativo	Sostenere la diffusione della formazione come strumento a sostegno dell'accompagnamento all'inserimento e/o re-inserimento nel mercato del lavoro di giovani e adulti	Realizzazione di progetti individualizzati, modulati sulle diverse caratteristiche ed abilità delle persone, finalizzati al raggiungimento di una loro autonomia lavorativa.	Responsabile politico	Responsabile gestionale	Orizzonte temporale
			Dr.ssa Marcella Pezzola	Marina Scaroni	2017-2019
Stato attuazione obiettivo: Lavoro come mezzo di inclusione e di riscatto sociale. E' in questa ottica che la stretta collaborazione con Consorzio Valli, Agenzia accreditata che si occupa, fra l'altro, della gestione del Progetto 0,80 e del SIL, ha permesso l'attivazione di percorsi di tirocinio propedeutici all'inserimento lavorativo e il collocamento nel mondo del lavoro di persone svantaggiate, altrimenti destinate ad entrare e/o a permanere nel circuito della dipendenza assistenziale. Nel periodo gennaio- dicembre 2018 sono stati attivati n.12 tirocini lavorativi a fronte di 12 segnalazioni trasmesse.					
Indicatori Performanti				target	raggiunto
% Inserimenti lavorativi - N. tirocini lavorativi attivati / N. segnalazioni candidati inserimento lavorativi 12/12				70%	100%

7. STATO ATTUAZIONE LAVORI PUBBLICI

Per quanto riguarda lo stato di attuazione delle opere previste nell'elenco annuale dei lavori pubblici 2018, la situazione risultante al 31/12/2018 è la seguente:

Descrizione	Importo	Stato di attuazione
Ampliamento strada attuale zona industriale	€ 225.560,00	In fase di ultimazione (sospesa per interferenza lavori Asvt)
Polo culturale	€ 824.560,63	In fase di esecuzione
Riqualificazione area Val de Put	€ 500.000,00	In fase di appalto
Ristrutturazione scuola primaria Caduti per la Patria (lavori di ristrutturazione, adeguamento sismico ed efficientamento energetico)	€ 1.400.000,00	In fase di appalto
Ristrutturazione e ampliamento cimitero unico S.S. e S.A. II° lotto funzionale	€ 246.300,00	Lavori affidati
Interventi di miglioramento della pedonalità: manutenzione straordinaria marciapiedi e aree pubbliche	€ 192.500,00	In fase di appalto
Lavori di manutenzione straordinaria piazza Paolo VI	€ 150.000,00	Opera realizzata
Lavori di realizzazione parcheggio in località Fontana	€ 155.000,00	In fase di appalto
Lavori di riqualificazione illuminotecnica ed energetica del Palafiera	€ 74.062,50	Progetto approvato, richiesto contributo regione ammessi ma non finanziati

Opere previste nell'elenco annuale del 2017 concluse nell'anno 2018:

Descrizione	Importo	Stato di attuazione
Ristrutturazione e ampliamento cimitero unico S.S. e S.A. I° lotto funzionale	€ 523.786,04	Parzialmente realizzata: sospesa per definizione variante
Interventi di riqualificazione urbana di tre ambiti del territorio del comune di Lumezzane: ambito 1 parcheggio Frazione Pieve	€ 119.000,00	Opera realizzata
Interventi di riqualificazione urbana di tre ambiti del territorio del comune di Lumezzane: ambito 2 Torre degli Avogadro	€ 147.000,00	Opera realizzata
Interventi di riqualificazione urbana di tre ambiti del territorio del comune di Lumezzane: ambito 3 via Padre Bolognini	€ 169.000,00	Opera realizzata
Manutenzione straordinaria cimitero unico - 1° stralcio	€ 260.000,00	Opera realizzata
Sistemazione tratto alveo torrente e messa in sicurezza del ponte di Faidana	€ 234.000,00	Opera realizzata
Lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza di via Santa Margherita	€ 148.400,00	Opera realizzata
Manutenzione stradale - realizzazione asfalti e abbattimento barriere architettoniche marciapiedi comunali - anno 2018	€ 400.000,00	Opera realizzata
Realizzazione percorso protetto collegamento Villaggio Gnutti - Rossaghe	€ 85.000,00	Opera realizzata
Lavori di sistemazione parco pubblico di via Roma - opera realizzata direttamente dal proponente del piano attuativo industriale di iniziativa privata quale quota degli oneri di urbanizzazione primaria dovuti	€ 46.000,00	Opera realizzata

Sono inoltre stati previsti altri 4 interventi di investimento non compresi nell'elenco annuale dei lavori pubblici, la cui situazione al 31/12/2018 è rappresentata nella seguente tabella:

Descrizione	Importo	Stato di attuazione
Lavori di riqualificazione spogliatoi e palestra scuola di Fontana	€ 67.900,00	Opera realizzata
Manutenzione straordinaria cimitero di Pieve	€ 85.000,00	In fase di ultimazione
Fornitura con posa in opera di gruppo frigo per la Sede Municipale	€ 32.700,00	Opera realizzata
Lavori di adeguamento parte impianti elettrici scuole Terzi Lana e Madre Teresa di Calcutta	€ 40.260,00	In fase di appalto

LE VALUTAZIONI CONCLUSIVE

Volendo riassumere, i principali risultati conseguiti nel corso del 2018 sono sintetizzabili nei seguenti punti:

- Sotto il profilo della **gestione finanziaria**, l'esercizio si chiude con un avanzo di amministrazione di €. 5.607.258,17 di cui €. 441.246,80 parte destinata agli investimenti ed €. 932.961,50 parte disponibile; sono stati rispettati tutti gli equilibri economico-finanziari ed i vincoli di finanza pubblica; il saldo di cassa al 31/12/2018 è risultato di €. 6.353.950,92;
- Sotto il **profilo strutturale**, dalle tabelle dei parametri di riscontro della situazione di deficitarietà strutturale, adottati con decreto del Ministero dell'Interno del 28/12/2018, tutti i parametri risultano negativi, in conseguenza di ciò l'ente non si trova in condizioni di deficitarietà strutturale, né si evidenziano anomalie o difficoltà tali da delineare condizioni di pre-dissesto finanziario. Si è riscontrato, inoltre, l'insussistenza alla chiusura dell'esercizio di debiti fuori bilancio, come risulta dalle attestazioni dei Responsabili dei Servizi alla data del 31/12/2018;
- Sotto il profilo **economico** l'esercizio 2018 si è chiuso con un risultato di €. 408.262,55;
- La **gestione patrimoniale**, nell'esercizio 2018, presenta un incremento del patrimonio netto di €. 714.759,44, pari al risultato economico dell'esercizio più i proventi da permessi a costruire.;
- Per quanto riguarda l'**indebitamento dell'Ente**, in continuità con gli anni precedenti, si è riscontrata una riduzione dei debiti di finanziamento che sono passati da €. 5.264.588,50 ad €. 4.821.632,40 con una riduzione di €. 442.956,10 pari al 8,41%;
- Per quanto concerne il perseguimento degli obiettivi della gestione 2018, le valutazioni del Nucleo di Valutazione, in base alle relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi anno 2018, hanno determinato una media di realizzazione del 90,06%;
- Per **gli investimenti** nelle opere pubbliche, delle 9 opere previste nel Piano annuale, al 31/12/2018 la situazione era la seguente: 1 opere realizzate, 3 in fase di realizzazione, 4 in fase di appalto e 1 in fase di progettazione. Delle opere provenienti dall'esercizio precedente n. 9 sono state portate a termine ed una è stata realizzata parzialmente. Sono, inoltre, stati realizzati 2 interventi di investimento, di importo inferiore ai 100.000,00 Euro, non previsti nel Piano annuale.

Si segnala che le presenti risultanze trovano piena corrispondenza con le indicazioni contenute nella relazione della Giunta sulla gestione, redatta ai sensi dell'art. 151, comma 6, del TUEL, ed allegate al Rendiconto, cui si rinvia per una più completa e puntuale valutazione dell'efficacia dell'azione condotta.

Si rileva infine la necessità che a partire dal 2019 il Comune di Lumezzane attivi la tipologia di controllo di cui alla lett. e) dell'art. 147 del D.Lgs. 267/2000 "Tipologia dei controlli interni", come sostituito dall'art. 3, comma 1, lettera d), legge n. 213 del 2012, secondo il sistema del **Total Quality Management (TQM)**.

La qualità dei servizi e Total Quality Management (TQM)

I principi fondamentali della qualità totale (c.d. Total Quality Management [TQM]), sono riconducibili ai seguenti cinque:

a) centralità del cittadino = il cittadino cliente/utente deve essere preso come riferimento principale nelle decisioni dell'Ente e nell'organizzazione dei servizi

b) miglioramento continuo verso l'eccellenza = la qualità richiede un approccio dinamico, impostato sul miglioramento continuo e sul metodo del PDCA

PLAN => pianificare

DO => realizzare quanto pianificato

CHECK => verificare i risultati

ACT => reagire in relazione ai risultati

c) flusso dei processi = l'organizzazione per funzioni, la logica dei processi, la relativa mappatura finalizzata alla rivisitazione delle fasi, in una logica di semplificazione e di accelerazione delle procedure, diventano essenziali per un reale controllo della funzionalità amministrativa e per misurare concretamente efficienza e risultati

d) logica cliente/fornitore interno = ogni operatore dell'Ente è un utente o fornitore dell'altro;

e) coinvolgimento di tutte le risorse umane nel processo = in tutti i procedimenti e in ogni atto organizzativo deve prevalere una visione complessiva dell'organizzazione e una logica d'insieme, finalizzata al risultato finale e all'interesse pubblico da soddisfare, evitando il rischio di considerare la qualità come legata solo a singoli segmenti dell'azione

Il modello di controllo, che non necessita di una impostazione "procedimentalizzata" ma va adattato alle caratteristiche del singolo servizio e al contesto di ogni singolo settore preposto, deve innanzitutto tener conto del concetto plurale di qualità:

QUALITÀ ATTESA = è definita dai bisogni espliciti, impliciti e latenti degli utenti: l'utente ha il bisogno di essere accolto, ascoltato, di essere compreso nei suoi problemi e nei suoi bisogni. È molto diversificata in ragione delle caratteristiche soggettive, dell'ambiente di provenienza, dell'importanza che attribuiscono al servizio prestato. La conoscenza delle aspettative dell'utente consente di progettare il servizio in modo da rispondere ai suoi bisogni.

QUALITÀ PROGETTATA = essa attiene alla progettazione e programmazione del servizio che tenga conto:

- delle attese degli utenti,
- delle condizioni di erogazione,
- delle risorse disponibili,
- degli standard minimi fissati e dei contenuti essenziali.

Essa si esprime nella Carta dei Servizi.

QUALITÀ PRESTATATA = è ciò che effettivamente viene fornito come servizio ed è misura della reale efficacia. Sulla qualità prodotta influiscono gli imprevisti, ovvero tutto ciò che, poiché imprevedibile, non era stato incluso nella programmazione. La qualità progettata e prodotta rientrano in quella che è la qualità interna.

QUALITÀ PERCEPITA = è il risultato del confronto tra le prestazioni erogate e i bisogni e le attese, è quanto viene realmente percepito dell'utente, indipendentemente da quanto gli è stato oggettivamente erogato. È possibile governare la qualità percepita registrando le attese, operando un'adeguata informazione e comunicazione, cercando le cause di errate percezioni.

QUALITÀ PARAGONATA = è determinata dal confronto con altre Amministrazioni, al fine di valutare l'efficace relativa, ma anche tra i risultati raggiunti nell'erogazione di un servizio da un anno con l'altro.