

Città di Lumezzane

Provincia di Brescia



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

ANNO 2025

Documento di Sintesi



INTRODUZIONE

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

Il punto 5 – Titolo I del nuovo “Sistema di misurazione e valutazione della performance” del Comune di Lumezzane approvato in data 04/07/2023 con Delibera di Giunta n. 76 e aggiornato da ultimo in data 29/08/2024 con Delibera di Giunta n. 73, in ottemperanza all'art. 10 del D.lgs. 150/2009, prevede la rendicontazione dei risultati attraverso i seguenti documenti:

- a) la Relazione del Segretario Generale sullo stato di attuazione del Piano Integrato di Attività e organizzazione 2025/2027, Sotto sezione 2.1 Performance, Sotto sezione 2.3, PTAP, Sottosezione 2.4. Rischi corruttivi e trasparenza, Sotto sezione 3.4 PTFP, Sotto sezione 3.5 Piano di Formazione del Personale, resa in ordine alla verifica dei risultati raggiunti dagli uffici resa conformemente al dettato del Decreto 30 giugno 2022 numero 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e di organizzazione”, nonché delle Linee Guida 2025, approvate dal Ministro della Pubblica Amministrazione con D.M. 30 ottobre 2025. Il monitoraggio PIAO 2025 è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale R.V. 63 del 28/04/2026 ed è stata validata dal Nucleo di Valutazione con verbale n.1/2026 (p.g. 18243/2026);
- b) il Rendiconto della Gestione e la allegata Relazione sulla Gestione contenente l'analisi sullo stato di attuazione dei Programmi ed Obiettivi del DUP e del PIAO, entro il 30 aprile di ogni anno;
- c) il Referto del Controllo di Gestione, documento redatto ai sensi dell'art. 198 e seguenti del TUEL, nel quale viene data dimostrazione dello stato finale di attuazione degli obiettivi mediante indicatori di performance, di cui la Giunta comunale prende atto entro il 30 giugno di ogni anno;
- d) la Relazione sulla Performance è il documento che rendiconta, per ciascuno degli obiettivi contenuti nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO – Sezione performance), i risultati realizzati al 31 dicembre, articolati per obiettivi operativi, obiettivi esecutivi e singoli indicatori secondo la struttura per Missioni e Programmi. La Relazione descrive le caratteristiche socio-economiche e demografiche del territorio comunale ed espone gli elementi caratterizzanti l'ente comunale in termini di strutture organizzative, personale, in servizio ed indicatori economico-finanziari. Costituiscono, inoltre, un'appendice al documento gli esiti del processo di valutazione del personale dipendente, riportati in forma aggregata. La Relazione sulla performance ed i risultati del processo di valutazione dei dipendenti sono validati dal Nucleo di Valutazione, secondo quanto disposto dalla normativa vigente e pubblicati sul sito istituzionale dell'ente entro il 30 giugno di ogni anno.

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

A seguito delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 74/2017 all'articolo 10 del D.Lgs. n. 150/2009, l'approvazione della relazione annuale sulle performance deve ora essere preventivamente approvata dall'organo di indirizzo politico amministrativo e successivamente validata dall'Organismo di valutazione.

IL CONTESTO DEL COMUNE DI LUMEZZANE

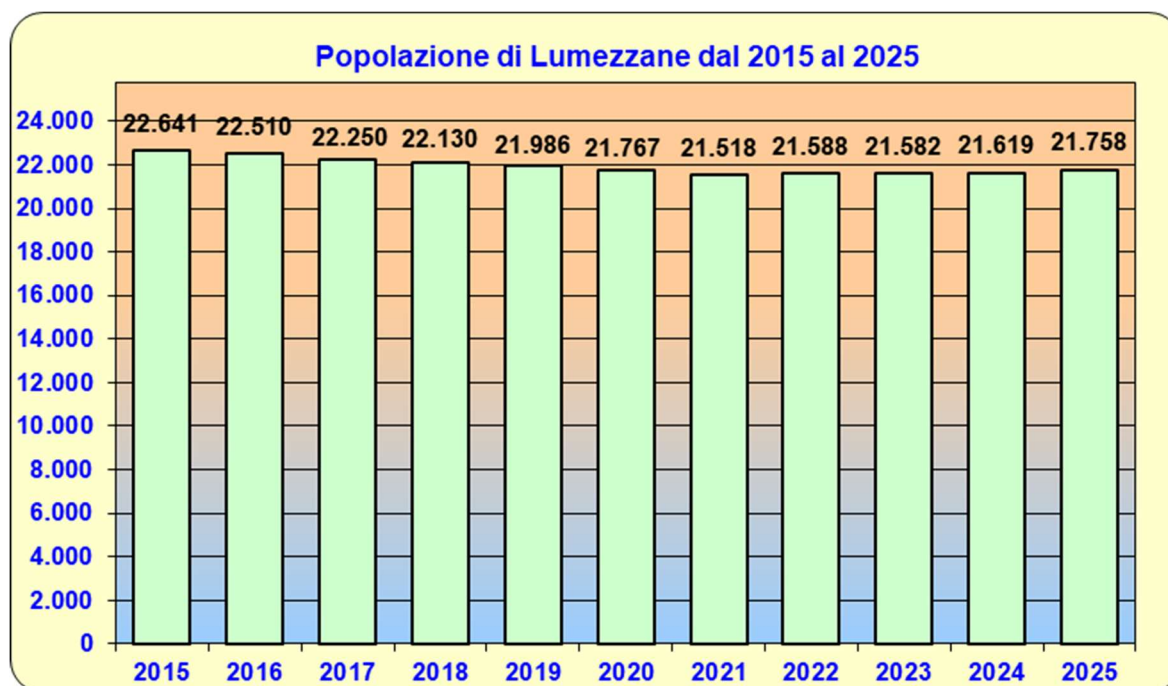
TERRITORIO

Il Comune di Lumezzane è distribuito su varie frazioni poste sui dossi della Valgobbia, la quale fa parte della Valle Trompia. Dista 21 chilometri da Brescia. Ha una superficie Km² 31,72 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.

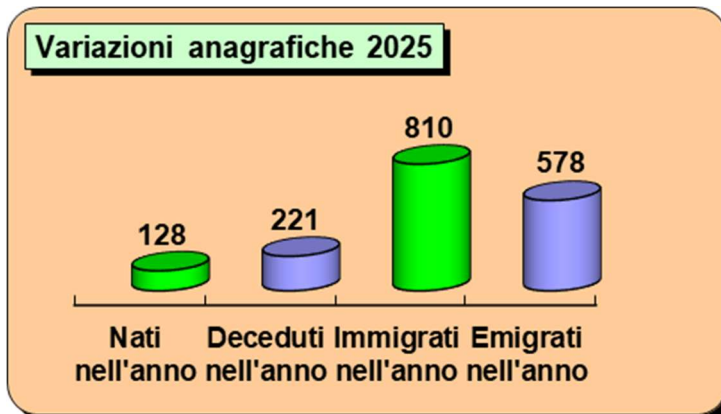
POPOLAZIONE

La popolazione al 31 dicembre 2025 risulta di 21.758 con 9.619 famiglie, di seguito viene illustrato l'andamento demografico dal 2015 al 2025:

anno	residenti	maschi	femmine	famiglie	immigrati	emigrati	nati	morti	variazione
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
2019	21.986	10.917	11.069	9.294	529	577	142	238	-144
2020	21.767	10.814	10.953	9.305	457	545	154	285	-219
2021	21.518	10.701	10.817	9.269	454	598	126	231	-249
2022	21.588	10.781	10.807	9.380	658	464	147	271	70
2023	21.582	10.809	10.773	9.459	647	578	135	211	-6
2024	21.619	10.838	10.781	9.526	601	488	133	210	36
2025	21.758	10.939	10.819	9.619	810	578	128	221	139

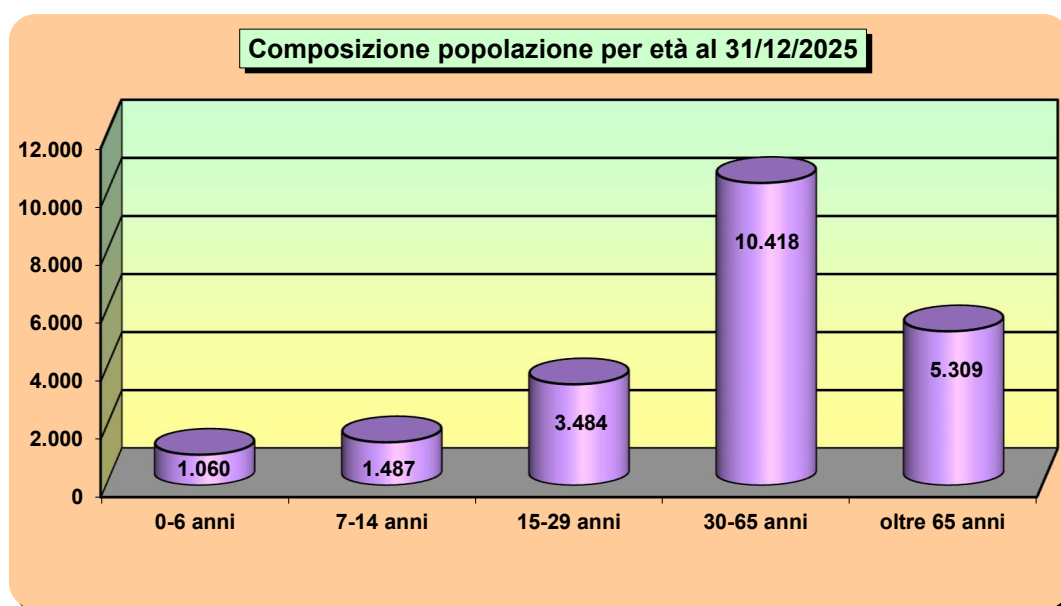


VARIAZIONI ANAGRAFICHE ANNO 2025	
Nati nell'anno	128
Deceduti nell'anno	221
Immigrati nell'anno	810
Emigrati nell'anno	578



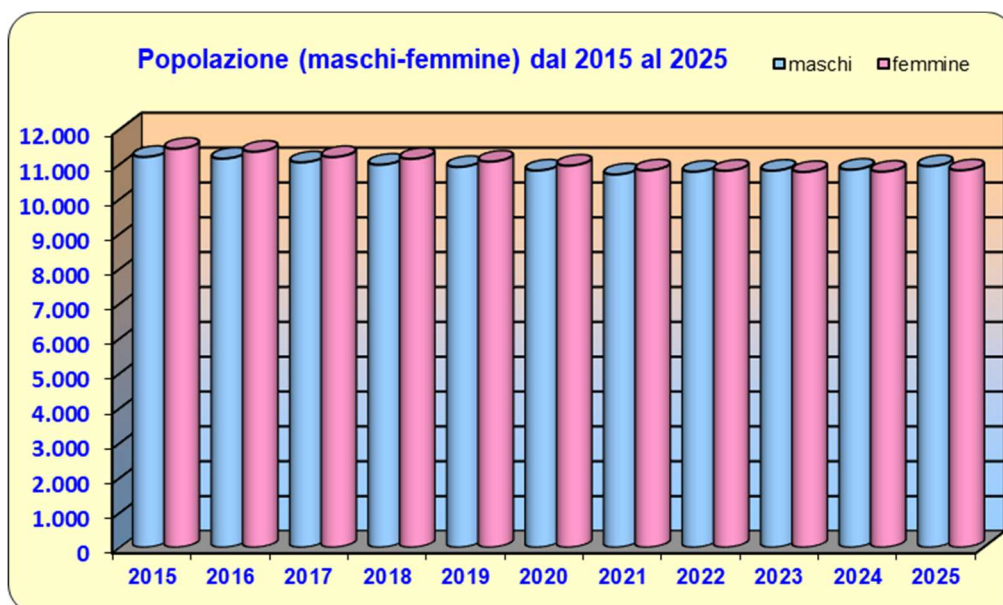
Popolazione per fasce di età al 31/12/2025:

Fasce di età	n. residenti
Prescolare (0-6 anni)	1.060
Scuola dell'obbligo (7-14 anni)	1.487
Forza lavoro prima occupazione (15-29 anni)	3.484
Adulta (30-65 anni)	10.418
Senile (oltre 65 anni)	5.309
Totale popolazione al 31/12/2025	21.758



Popolazione distinta fra maschi e femmine:

anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
maschi	11.204	11.155	11.049	10.981	10.917	10.814	10.701	10.781	10.809	10.838	10.939
femmine	11.437	11.355	11.201	11.149	11.069	10.953	10.817	10.807	10.773	10.781	10.819



Tasso di natalità e mortalità dal 2015 al 2025:

anno	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025
tasso natalità	0,76%	0,75%	0,78%	0,73%	0,65%	0,71%	0,59%	0,68%	0,63%	0,62%	0,59%
tasso mortalità	1,02%	0,91%	0,97%	0,94%	1,08%	1,31%	1,07%	1,26%	0,98%	0,97%	1,02%



MACROSTRUTTURA DEL COMUNE DI LUMEZZANE

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, pubblicità e trasparenza della gestione, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

L'assetto organizzativo è determinato in linea con le funzioni di cui il Comune è titolare e con i programmi e progetti dell'amministrazione, con particolare riferimento al Piano di Mandato e al Piano Esecutivo di Gestione.

L'organizzazione si ispira a criteri di flessibilità in relazione sia alle dinamiche dei bisogni dell'utenza sia ai nuovi o mutati programmi, progetti e obiettivi che l'Amministrazione intende realizzare e valuta possibili forme di gestione alternativa rispetto alla gestione diretta di funzioni e attività non fondamentali, anche alla luce del quadro normativo di riferimento per quanto concerne il costo del personale.

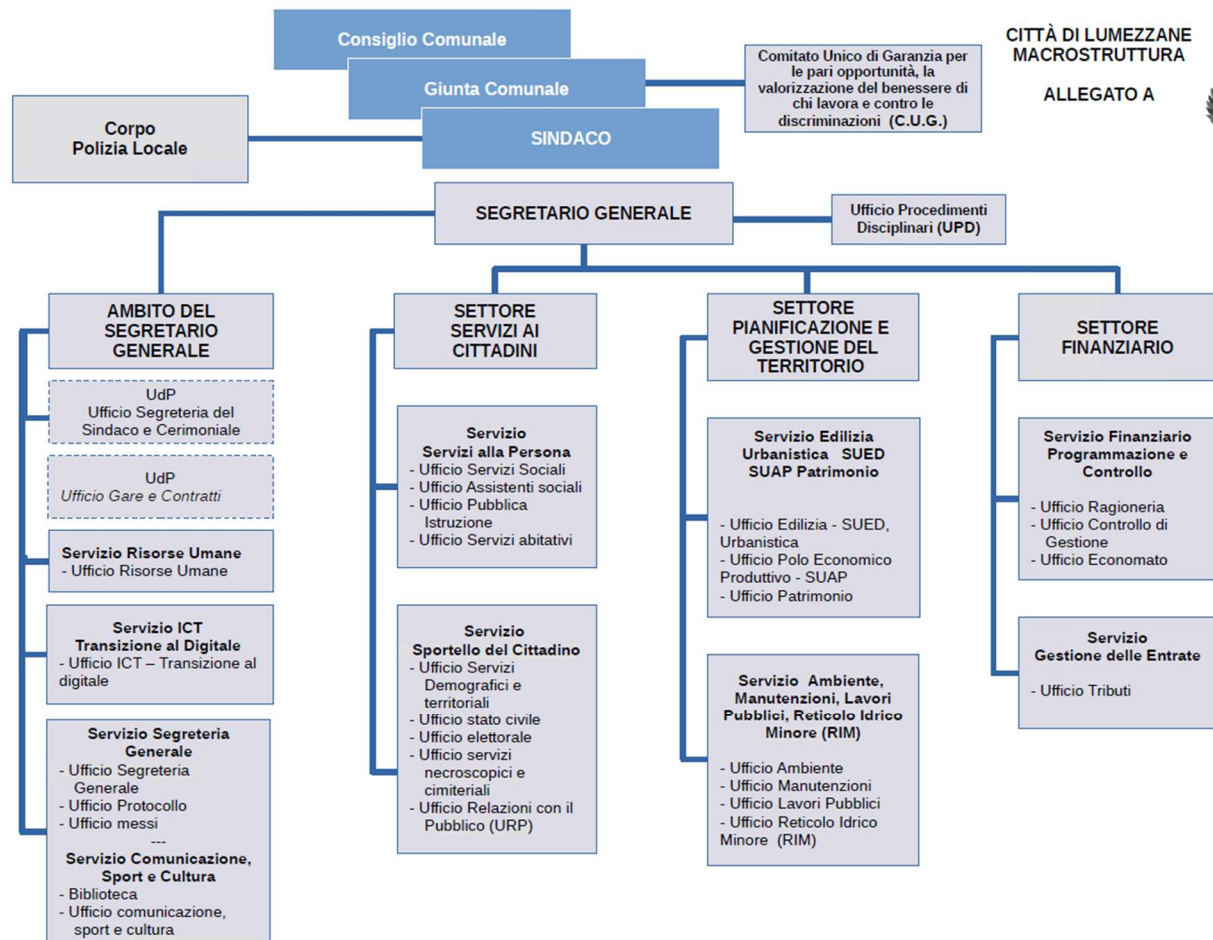
La riorganizzazione della macrostruttura è stata aggiornata con delibera di Giunta n. 3 del 07/01/2025 che va a sostituire le precedenti disposizioni comunali.

Gli obiettivi del nuovo modello sono rappresentati da:

- attenzione al cittadino
 - miglioramento dell'efficienza
 - introduzione del sistema di pianificazione, azione, controllo
 - omogeneità delle competenze
 - sviluppo di conoscenze progressive e miglioramento continuo
 - evoluzione del modello organizzativo verso una struttura più flessibile
 - diffusione della progressiva capacità dei Settori di lavorare in autonomia, sulla base delle linee programmatiche e riorientando l'azione in relazione al controllo sui risultati
- Gli strumenti che rendono perseguibili tali obiettivi sono ravvisabili nei seguenti:
- distinzione tra Settori/Servizi di "staff" e Settori/Servizi di "line"
 - attribuzione al Segretario Generale, ai sensi del combinato disposto degli artt. 97, comma 4 lett.d) e 107, comma 3 lett. i) del d. Lgs. 267/2000, di competenza di coordinamento delle funzioni trasversali a tutti i Settori Organizzativi, specificamente individuate nel Funzionigramma;
 - rafforzamento ruolo di controllo dell'area Polizia Locale, con sviluppo di competenze collegate alle diverse aree di "line"
 - accorpamento di competenze per Servizi omogenei.

Con deliberazione di Consiglio Comunale R.V. numero n. 41 del 19/07/2024 sono state approvate le linee programmatiche per il mandato amministrativo 2024-2029 che costituiscono la base di partenza per la pianificazione strategica e la programmazione dell'azione amministrativa da perseguire nel corso del presente mandato e che fra le azioni oggetto di pianificazione strategica prevedono l'organizzazione dei servizi generali improntata a principi di efficienza, efficacia ed economicità.

Con delibera di Giunta n. 1 del 13/01/2026 approva la riorganizzazione della macrostruttura ed è stato definito il seguente nuovo funzionigramma:



L'organigramma è articolato in tre Settori, oltre al Comando di Polizia Locale e all'Ambito del Segretario Generale. A capo dei Settori sono posti il Segretario Generale e due dirigenti, uno a capo del Settore Finanziario e uno a capo del Settore Pianificazione e gestione del territorio.

Con delibera di Giunta n. 1 del 13/01/2026 sono stati approvati i provvedimenti conseguenti alla riorganizzazione della macrostruttura prevedendo n. 9 posizioni organizzative a decorrere dal 01.02.2026 come segue: una nel Settore Servizi ai Cittadini, due nel Settore Pianificazione e Gestione del Territorio (Servizio Urbanistica, Edilizia e Sued e Patrimonio, Servizio Ambiente, Manutenzioni, Lavori Pubblici, RIM), due nel Settore Finanziario (Servizio Gestione delle Entrate – Servizio Finanziario, Programmazione e Controllo), tre nell'Ambito del Segretario Generale (Servizio Segreteria Generale e Cultura – Servizio ICT – Servizio Risorse Umane) ed una al Comando di Polizia Locale.

Nel corso del 2025 sono intervenute le seguenti variazioni del personale in servizio:

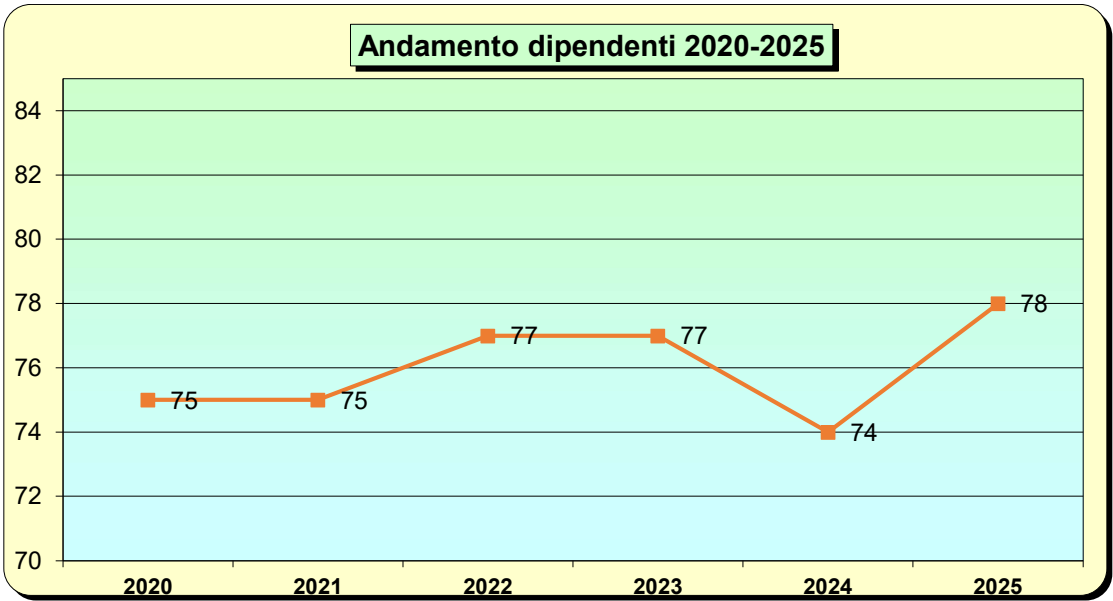
Dipendenti al 01.01.2025	n.	74
Assunzioni	n.	7
Cessazioni	n.	3
Dipendenti al 31.12.2025	n.	78

L’andamento del numero dei dipendenti dal 2020 al 2025 rispetto al numero degli abitanti risulta il seguente:

	2020	2021	2022	2023	2024	2025
Dipendenti	75	75	77	77	74	78
Abitanti	21.767	21.518	21.588	21.582	21.619	21.758
Dipendenti x 1.000 abitanti	3,45	3,49	3,57	3,57	3,42	3,58

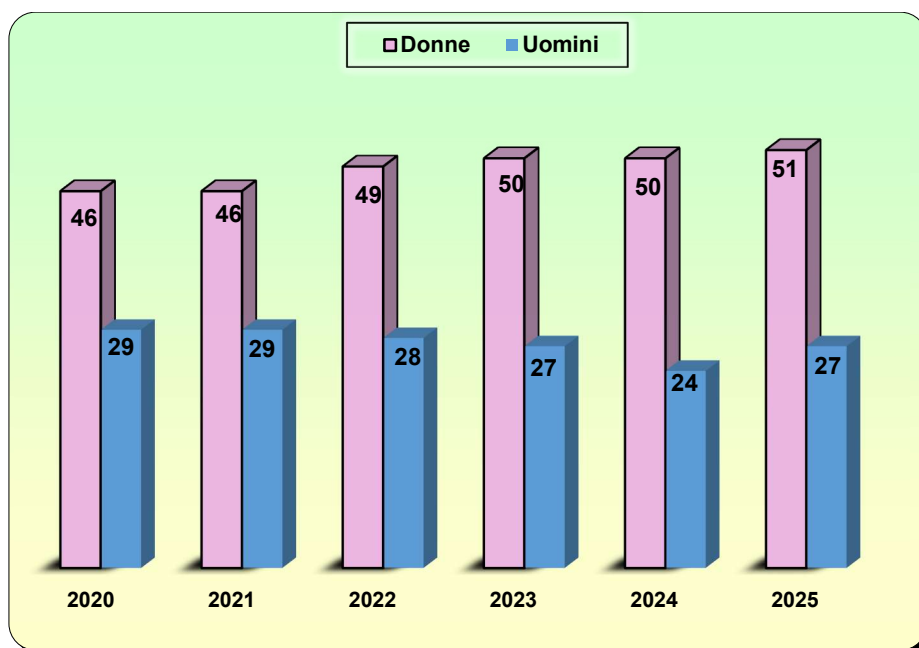
media dipendente comuni per 1.000 abitanti in Lombardia anno 2024	5,21
media dipendente comuni per 1.000 abitanti livello nazionale anno 2024	5,75

Fonte: elaborazione IFEL-Area Studi e Statistiche Territoriali su dati Ministero dell’Economia e delle Finanze ed Istat, 2026



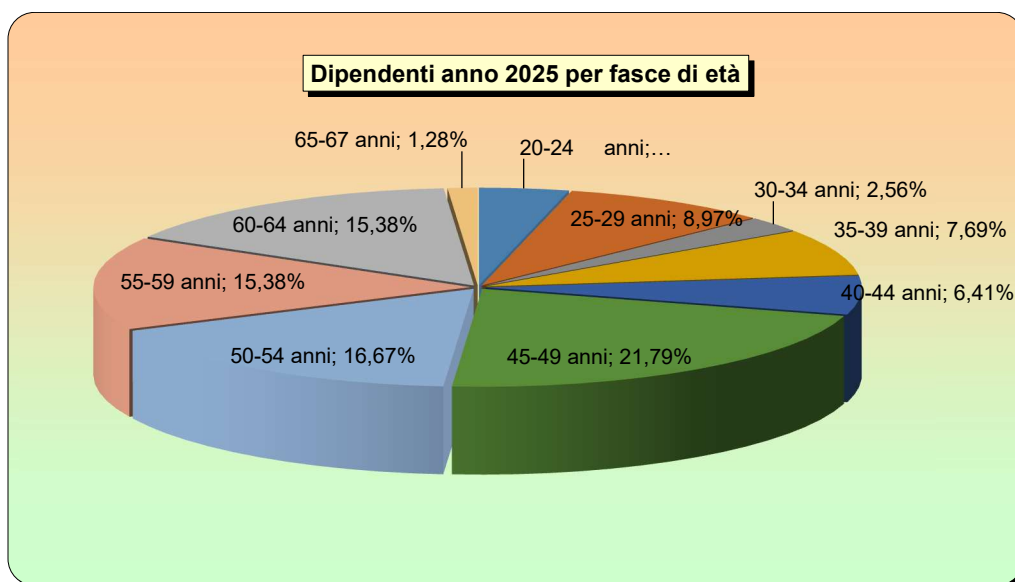
I dipendenti dal 2020 al 2025 distinti per genere:

Anno	2020		2021		2022		2023		2024		2025	
	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%	N.	%
Donne	46	61,33%	46	61,33%	49	63,64%	50	64,94%	50	67,57%	51	65,38%
Uomini	29	38,67%	29	38,67%	28	36,36%	27	35,06%	24	32,43%	27	34,62%
Totale	75	100,00%	75	100,00%	77	100,00%	77	100,00%	74	100,00%	78	100,00%



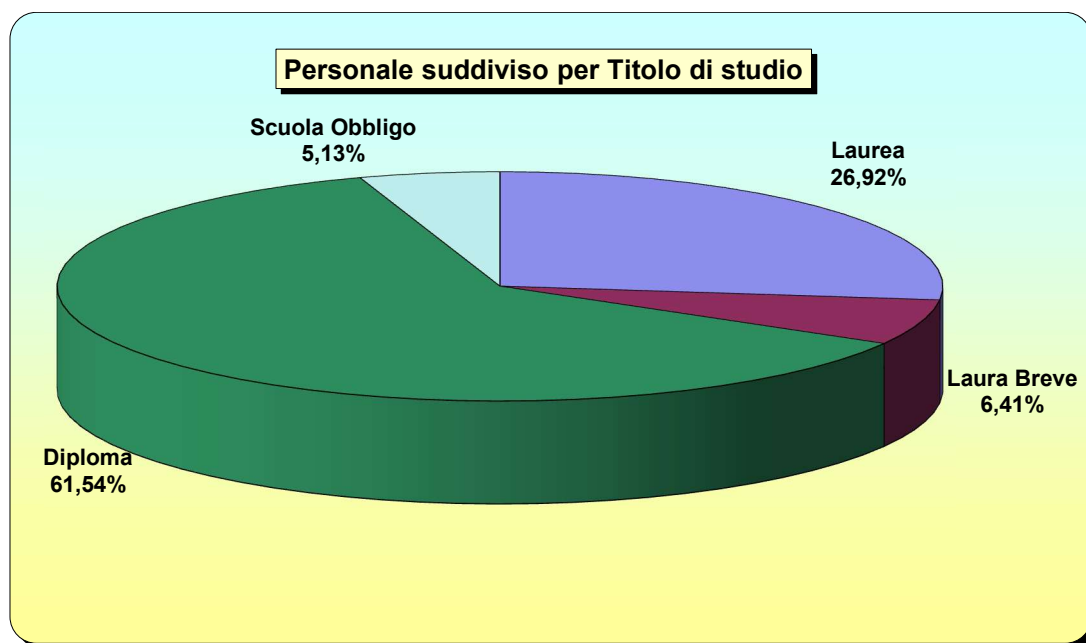
I dipendenti anno 2025 distinti per fascia di età:

Fasce	20-24 anni	25-29 anni	30-34 anni	35-39 anni	40-44 anni	45-49 anni	50-54 anni	55-59 anni	60-64 anni	65-67 anni	Totale
Dipendenti	3	7	2	6	5	17	13	12	12	1	78



Dipendenti anno 2025 distinti per titolo di studio:

Titolo	Scuola Obbligo	Diploma	Laurea Breve	Laurea	Totale dipendenti
Dipendenti	4	48	5	21	78



ATTUAZIONE DEL CICLO DELLA GESTIONE DELLA PERFORMANCE PER L'ANNO 2025

Il ciclo di gestione della performance

• Fasi del ciclo di gestione della performance

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente;
- b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

• Sistema di pianificazione e controllo

La definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, nonché il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza attraverso i seguenti strumenti di programmazione:

- a) le "Linee Programmatiche di Mandato" sono il documento in cui, all'inizio del mandato, vengono delineate le priorità politiche e strategiche dell'Amministrazione;
- b) il "Documento Unico di Programmazione" (DUP) è lo strumento che permette l'attività di guida strategica ed operativa dell'ente e costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione;
- c) il "Piano esecutivo di gestione", è il documento approvato dalla Giunta, suddiviso in una parte descrittiva ed una contabile, che autorizza la gestione per budget del bilancio di previsione e assegna obiettivi e risorse ai responsabili dei servizi;
- d) il "Piano integrato di attività e organizzazione", è un documento programmatico, di durata triennale, aggiornato annualmente, che comprende nella Sezione 2.2 "Performance" la declinazione degli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente.

• Monitoraggio e interventi correttivi

Il ciclo della performance viene sottoposto a monitoraggio continuo in corso di esercizio. Il monitoraggio è svolto dai Dirigenti e dal Responsabile dell'ente coadiuvati dal Segretario generale con la collaborazione della struttura organizzativa preposta al Controllo di Gestione, attraverso la verifica dello stato di realizzazione degli obiettivi contenuti nei documenti di programmazione.

A seguito di tali verifiche possono essere proposti eventuali interventi correttivi necessari per l'effettiva realizzazione degli obiettivi e dei programmi dell'amministrazione e il regolare svolgimento dell'attività amministrativa.

Il monitoraggio trova espressione nel documento sullo stato di attuazione dei programmi approvato dal Consiglio comunale entro il 31 luglio di ogni anno, nel quale viene data dimostrazione del rispetto delle fasi di avanzamento dei programmi, sia in termini finanziari che di perseguimento delle finalità. Contestualmente viene predisposto il documento sullo stato di attuazione degli obiettivi operativi del PIAO al primo semestre dell'anno.

• Rendicontazione dei risultati

La rendicontazione dei risultati avviene attraverso i seguenti documenti descritti nella premessa:

- a) la Relazione del Segretario Direttore Generale in ordine alla verifica dei risultati raggiunti dagli uffici nel corso dell'anno precedente;
- b) il Rendiconto della Gestione e la allegata Relazione sulla Gestione;
- c) il Referto del Controllo di Gestione;
- d) la Relazione sulla Performance.

Il processo di valutazione

La valutazione è svolta in un'ottica di processo, che inizia il 1° gennaio e si conclude il 31 dicembre.

Il percorso valutativo si attiva con la condivisione degli elementi di valutazione e si sviluppa attraverso un processo di confronto continuo, finalizzato sia al raggiungimento degli obiettivi sia alla crescita professionale del personale.

Il processo di valutazione è suddiviso nelle seguenti fasi:

- a) Assegnazione obiettivi e competenze/comportamenti;
- b) Verifica intermedia;
- c) Valutazione finale e rilascio schede di valutazione;

a) Assegnazione obiettivi e competenze/comportamenti

È la fase iniziale, da realizzare ad inizio anno a seguito dell'approvazione del PEG e del PIAO, nel quale è confluito il Piano per la Performance, con l'assegnazione e la comunicazione a tutto il personale degli ambiti di performance di ente e degli obiettivi e/o attività di PEG e di PIAO assegnati (al settore/al gruppo di lavoro/individuali), compresi gli indicatori individuati per misurare la performance di ciascuno.

Tempi indicativi:

- successivamente alla definizione degli obiettivi operativi e tendenzialmente entro un mese dall'approvazione del PIAO.
- Nel caso di nuovo personale (es. nuove assunzioni, trasferimenti interni anche all'interno dello stesso ente), tendenzialmente entro un mese dalla data di assegnazione del dipendente.

Questa fase, che riveste fondamentale importanza, è un'occasione che avvicina il valutato al valutatore e nella quale sono assegnati obiettivi e competenze/comportamenti a tutto il personale dell'ente e descritto il contributo atteso (elemento indispensabile) rispetto agli obiettivi assegnati.

Modalità di assegnazione:

I valutatori comunicano gli obiettivi e le competenze /comportamenti attesi dal personale mediante la consegna della scheda individuale contenente gli obiettivi assegnati, al termine dello svolgimento di una delle seguenti modalità:

- **la riunione di unità organizzativa.**
È utilizzata per condividere con tutto il personale appartenente all'unità organizzativa le attività da realizzare nel corso dell'anno (raggiungimento degli obiettivi) e per scegliere le strategie da mettere in atto.
- **i colloqui individuali.**
Sono effettuati al fine di comunicare obiettivi e comportamenti assegnati e di condividere le attività da realizzare e il contributo individuale atteso in termini di comportamenti da mettere in atto.

Il feedback continuo rappresenta un modello a cui tendere in tutte le fasi del processo valutativo.

Per il personale che muta nel corso dell'anno la struttura di assegnazione o il profilo, è prevista la "multi assegnazione", sia di obiettivi sia di competenze/comportamenti, da parte dei valutatori delle strutture di assegnazione nel corso dell'anno.

Le modalità di assegnazione e comunicazione degli elementi su cui ciascuno è valutato dovranno essere comunicati dal Segretario Generale, tramite l'ufficio Risorse Umane.

Della mancata informazione al personale del settore si terrà conto nella valutazione delle competenze individuali del dirigente interessato.

b) Verifica intermedia

È un momento di monitoraggio intermedio, nel quale il Segretario Generale, supportato dal Nucleo di Valutazione, si confronta con i dirigenti circa l'andamento degli obiettivi e delle attività, al fine di evidenziare eventuali criticità e apportare le opportune modifiche alla programmazione; analogamente i dirigenti prevedono gli opportuni momenti di confronto con il personale del settore rispetto all'andamento degli obiettivi e delle attività. Per quanto riguarda la valutazione delle competenze il dirigente è tenuto ad effettuare un confronto diretto e tempestivo con il personale che presenta una performance non in linea con i comportamenti standard definiti, individuando percorsi di miglioramento.

È una fase utile per monitorare l'andamento degli obiettivi e i comportamenti messi in atto finalizzati al loro raggiungimento, in modo tale da poter fornire un feedback agli interessati.

Il suo scopo è di riorientare il collaboratore verso le prestazioni attese e di prospettare eventuali modifiche agli obiettivi che per circostanze oggettive li hanno resi non più perseguibili.

Tempi indicativi: successivamente alla predisposizione dello stato di attuazione dei Programmi/Obiettivi e degli indicatori performanti, il quale deve essere effettuato entro il 30 giugno di ogni anno, come previsto dagli art. 14 e 18 del “Regolamento comunale del sistema dei controlli interni”.

Anche in questa fase, come la precedente, è necessario proporre riunioni e colloqui, così da rendere partecipe tutto il personale degli eventuali cambiamenti da effettuarsi e/o il singolo dei comportamenti da migliorare.

c) Valutazione finale e rilascio schede di valutazione

È il un momento conclusivo del percorso che si realizza nel colloquio individuale di valutazione e nella consegna della scheda, che si programma dopo l’approvazione dei documenti consuntivi di programmazione e controllo. Il colloquio rappresenta il momento di “valore” dell’intero processo, perché permette il confronto diretto tra valutato e valutatore come opportunità di vera crescita personale oltre che professionale. Il colloquio valutativo individuale deve essere effettuato dal dirigente di riferimento a tutto il personale e non può essere sostituito con momenti collegiali. Nel caso di settori in cui il personale gestito è numeroso può essere prevista, da parte del dirigente, la possibilità di delega, salva la richiesta da parte dell’interessato di colloquio col dirigente.

Tempi indicativi: entro il mese di maggio.

Le fasi del ciclo della performance che sono state richiamate nella prima parte del documento si sono perfezionate con gli atti indicati nella tabella seguente:

DESCRIZIONE	ESTREMI ATTO
a) Assegnazione obiettivi e competenze comportamenti (compresi indicatori):	DUP 2025-2027 , approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 67 del 19/12/2024; Piano Esecutivo di Gestione 2025 , approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 4 del 09/01/2025; Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 , approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 dell’11/03/2025
b) Verifica intermedia:	Stato attuazione programmi-obiettivi 2025 (Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000) approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 31 del 28/07/2025, avente ad oggetto: “Approvazione stato attuazione programmi-obiettivi 2025 alla data del 30/06/2025 (Art. 147-ter D.Lgs. 267/2000)”. Referto sullo stato attuazione Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) alla data del 30/06/2025 , approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 96 del 29/07/2025.
c) Valutazione finale e rilascio schede di valutazione:	Delibera di Giunta comunale n. 63 del 28/04/2026 avente ad oggetto “ Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027. Approvazione monitoraggio al 31/12/2025; Verbale NdV n. 1 del 27.04.2026, con cui si è proceduto alla validazione dei risultati della performance organizzativa, della performance individuale e attribuzione peso alle competenze manageriali del Segretario Generale e dei Dirigenti.

Gli attori della valutazione

Valutatori e valutati

Il processo di valutazione individuale permette di effettuare una valutazione finale quale sintesi di una pluralità di informazioni e valutazioni, rese da soggetti diversi.

In particolare:

Il **Sindaco**, responsabile della valutazione del Segretario Generale e dei dirigenti, sulla base delle proposte effettuate dal Nucleo di Valutazione esprime la valutazione finale.

Gli **Assessori**, in veste di attori politici, partecipano al processo di valutazione dei dirigenti dei settori di propria competenza, fornendo informazioni in riferimento alle modalità di realizzazione degli obiettivi del programma di mandato del Sindaco di loro competenza.

L'Organismo Indipendente di Valutazione:

- interviene nella fase iniziale di individuazione degli obiettivi e delle risorse assegnate ai titolari di Elevata Qualificazione e di validazione degli stessi;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione della performance dell'ente, validando i risultati raggiunti;
- acquisisce e valuta tutti gli elementi utili affinché il Sindaco, titolare della valutazione finale delle prestazioni dei dirigenti, possa esprimere in modo completo, attendibile e appropriato la propria valutazione.

Il Segretario Generale:

- quale organo che sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività;
- presidia tutto il processo di valutazione collaborando con il N.d.V.;
- valuta la capacità del dirigente di gestire il proprio ruolo nel contesto normativo di riferimento;
- procede direttamente ad esprimere una valutazione delle competenze manageriali e professionali dei dirigenti, attraverso un colloquio valutativo;
- in qualità di soggetto valutato, esprime un'autovalutazione in riferimento allo sviluppo delle proprie competenze e sulle eventuali cause di scostamento tra previsioni e obiettivi raggiunti, presentandola nel colloquio con il Sindaco.

I Dirigenti, in quanto:

- soggetti valutatori, sono responsabili della valutazione finale del personale assegnato al settore e possono delegare alcune fasi del processo valutativo ai responsabili delle strutture dirette. Nel caso in cui il dipendente valutato sia assegnato a più settori, il valutatore è il dirigente del settore di assegnazione prevalente; in quello in cui il dipendente operi su più enti, il valutatore è il dirigente dell'ente in cui il dipendente è inquadrato giuridicamente. In entrambi i casi il valutatore dovrà comunque confrontarsi con il dirigente di riferimento dell'altro settore / ente;
- soggetti valutati, esprimono un'autovalutazione in riferimento allo sviluppo delle proprie competenze e sulle eventuali cause di scostamento tra previsioni e obiettivi raggiunti, presentandola nel colloquio con il Segretario generale.

I titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, in quanto:

- soggetti valutatori (se delegati dal dirigente), sono responsabili della valutazione finale del personale assegnato al servizio;
- sono coinvolti nel processo di valutazione dei dirigenti, attraverso la valutazione dei risultati del questionario di benessere organizzativo, somministrato periodicamente o di altri strumenti di valutazione finalizzati al medesimo scopo.

Personale delle Aree degli Istruttori, degli Operatori Esperti e degli Operatori:

- quale soggetto valutato, può esprimere un'autovalutazione in riferimento allo sviluppo delle proprie competenze;
- può essere coinvolto nel processo di valutazione dei dirigenti attraverso la valutazione dei risultati del questionario di benessere organizzativo, somministrato periodicamente, o di altri strumenti di valutazione finalizzati al medesimo scopo.

I destinatari della valutazione sono i seguenti:

- Personale a tempo indeterminato, che abbia lavorato nell'anno di riferimento. Sono inclusi, quindi, tutti i dipendenti assunti o cessati nel corso dell'anno, ad eccezione di coloro che sono stati presenti in servizio per meno di 30 giorni, che non sono sottoposti alla valutazione individuale.
- Personale a tempo determinato in servizio per il periodo di tempo previsto dal CCDI e utile anche all'incentivazione monetaria (attualmente pari a 6 mesi).

SVILUPPO RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER

La performance in questo ambito è determinata dallo stock di servizi che l'ente eroga ai cittadini e alla città e che caratterizzano l'azione del Comune rispetto ad utenti e portatori di interessi.

Questa sezione viene alimentata con le attività strutturali di PEG relative ai servizi che l'Ente eroga ai cittadini. Per l'anno 2025, in esecuzione del nuovo regolamento sui controlli interni, sono state dettate regole uniformi in merito al controllo della qualità dei servizi a domanda individuale erogati. La qualità è stata misurata sulla base dei seguenti parametri:

- efficacia (rispondenza alle attese dell'utente richiedente);
- tempestività (congruità del tempo intercorrente tra la richiesta e l'effettiva erogazione del servizio);
- accessibilità (disponibilità delle informazioni necessarie per l'utilizzo del servizio);
- trasparenza (informazione sui criteri e i tempi di erogazione)

Nella prospettiva del **PIAO**, si genera Valore Pubblico pianificando strategie funzionali da misurare in termini di impatti e, successivamente programmando obiettivi specifici (e relative performance di efficacia e di efficienza) in modo funzionale al valore pianificato.

Già con il D.Lgs. n. 150/2009 si introduceva nella PA il concetto di performance, come funzionale al miglioramento della qualità dei servizi ai fini del soddisfacimento dei fabbisogni dell'utenza, dovendo essere rendicontata non solo contabilmente (accountability) e nel rispetto delle prime condizioni di trasparenza i cui contenuti erano stati affidati inizialmente a Civit, poi assorbita da Anac dal 2014.

Rispetto a quanto scritto e al contenuto dell'articolo 6 del D.L. 80/2021, il PIAO è l'evoluzione ultima di tale processo. Gli obiettivi richiamati devono essere individuati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati dall'Amministrazione.

In fase di monitoraggio dovranno poi essere misurati i risultati conseguiti in una logica di integrazione fra i diversi strumenti di programmazione e complessivamente il valore pubblico generato per il territorio.

Per assicurare la corretta attuazione delle azioni, il metodo di lavoro prevede la concertazione e il coordinamento tra Governo, Regioni ed Enti locali. Obiettivi, tempi e responsabilità sono individuati con un cronoprogramma puntuale, per la verifica in tempo reale dello stato di avanzamento di ciascuna azione e il raggiungimento degli obiettivi. Con un monitoraggio periodico e la consultazione degli stakeholder sarà possibile prevedere eventuali aggiustamenti ed evoluzioni costanti.

Il Comune di Lumezzane, per ogni singolo obiettivo operativo, ha indicato gli stakeholder di riferimento favorendo sempre una comunicazione aperta.

Nel momento dell'elaborazione del **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**, l'Ente si impegna per raccogliere indicazioni e proposte pervenute da cittadini, stakeholders, dirigenti e dipendenti.

La Sezione Strategica del **Documento Unico di Programmazione (DUP)** è dedicata al sistema di controllo - reporting e alle politiche di rendicontazione sociale; l'Ente presenta le strategie e gli obiettivi, allinea le risorse disponibili agli obiettivi programmati, favorisce il lavoro di squadra tra il management dell'ente e i suoi dipendenti e genera valore, nell'interesse e per la soddisfazione di tutti i destinatari dell'attività dell'Ente, quali cittadini, utenti, imprese (stakeholder).

Il DUP intende rendicontare le attività di programmazione e gestione che costituiscono il sistema complesso di governance e di misurazione delle performance. L'Amministrazione ritiene indispensabile rispettare il principio di trasparenza della propria azione di governo rendendo partecipi i cittadini, le imprese e tutti coloro che sono interessati con una tempestiva ed esauriente comunicazione.

Gli strumenti di monitoraggio e controllo permettono di comprendere se attraverso la Pianificazione Strategica e i programmi operativi siamo in grado di rispettare gli impegni previsti nel programma di mandato.

L'Amministrazione renderà il proprio operato nel corso del mandato in maniera sistematica e trasparente per informare del livello di realizzazione dei programmi, di raggiungimento degli obiettivi e delle collegate aree di responsabilità politica o amministrativa attraverso i documenti e le attività informative di seguito riportate:

- la ricognizione dello stato di attuazione dei programmi;
- il rendiconto economico finanziario della gestione;
- la relazione della performance finalizzata a valutare lo stato di realizzazione degli obiettivi;
- il referto del controllo di gestione;
- la relazione di fine mandato.

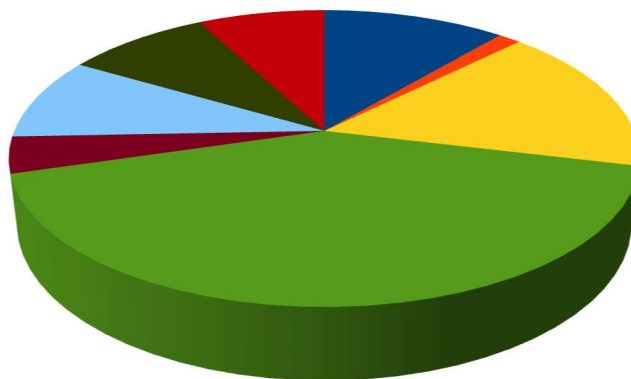
RISORSE, EFFICIENZA ED ECONOMICITA': PERFORMANCE FINANZIARIA DELL'ENTE

Le Risorse Finanziarie dell'Ente

Entrate

Titoli	Assestato	Accertato	% di realizz.	Incassato	% di incasso
Utilizzo Av. Amm.ne	3.550.226,78	0,00		0,00	
F.P.V. di parte corrente	441.745,22	0,00		0,00	
F.P.V. in c/capitale	5.137.172,13	0,00		0,00	
1 Entrate correnti di natura tributaria, con- tributiva e perequativa	13.034.885,29	13.218.148,64	101,41%	11.998.733,41	90,77%
2 Trasferimenti correnti	1.288.236,45	1.260.730,81	97,86%	1.060.834,46	84,14%
3 Entrate extratributarie	2.983.975,66	2.866.797,23	96,07%	2.317.862,29	80,85%
4 Entrate in conto capitale	3.394.243,39	2.791.612,72	82,25%	1.439.001,59	51,55%
5 Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
6 Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
7 Anticipazioni da istituto tesoriere/cas- siere	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
9 Entrate per conto terzi e partite di giro	3.736.000,00	2.469.669,53	66,10%	2.462.693,03	99,72%
TOTALE TITOLI	24.437.340,79	22.606.958,93	92,51%	19.279.124,78	85,28%
TOTALE GENERALE	33.566.484,92	22.606.958,93	67,35%	19.279.124,78	85,28%

ACCERTAMENTI

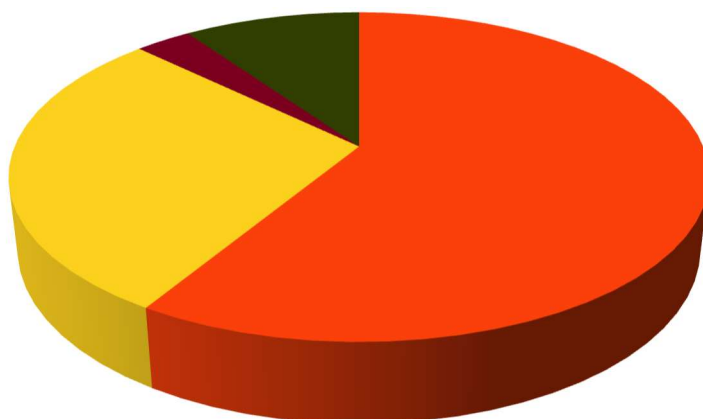


- Utilizzo Av. Amm.ne
- F.P.V. di parte corrente
- F.P.V. in c/capitale
- Entrate Tributarie
- Trasferimenti correnti
- Entrate extratributarie
- Entrate in conto capitale
- Entrate da riduzione di attività finanziarie
- Accensione di prestiti
- Anticipazioni da tesoriere
- Entrate per conto terzi

Spese

Titoli	Assestato	Impegnato	F.P.V.	% di realizz.	Pagato	% di pagam.
Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00%
1 Spese correnti	17.672.053,60	14.898.577,78	575.517,90	87,56%	12.289.790,88	82,49%
2 Spese in conto capitale	11.352.081,32	7.222.835,05	2.426.336,02	85,00%	6.460.376,81	89,44%
Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
3 Rimborso di prestiti	806.350,00	780.865,35	0,00	96,84%	780.865,35	100,00%
4 Chiusura anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
5 Spese per conto terzi e partite di giro	3.736.000,00	2.469.669,53	0,00	66,10%	2.101.308,00	85,08%
TOTALE TITOLI	33.566.484,92	25.371.947,71	3.001.853,92	84,53%	21.632.341,04	85,26%
TOTALE GENERALE	33.566.484,92	25.371.947,71	3.001.853,92	84,53%	21.632.341,04	85,26%

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

Spesa corrente suddivisa per Missioni anni 2023/2025

Missioni	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
1 Servizi istituzionali, generali e di gestione	3.797.336,70	3.691.447,04	4.165.367,60
3 Ordine pubblico e sicurezza	578.339,41	550.631,60	541.804,35
4 Istruzione e diritto allo studio	2.056.065,93	2.255.416,81	2.317.224,40
5 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	466.956,18	451.260,18	517.679,25
6 Politiche giovanili, sport e tempo libero	154.365,92	191.209,39	196.277,03
7 Turismo	0,00	0,00	3.685,49
8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	357.436,55	420.733,96	433.107,48
9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	2.577.386,49	2.739.523,46	2.993.931,54
10 Trasporti e diritto alla mobilità	1.057.682,47	900.207,07	990.326,51
11 Soccorso civile	53.661,00	59.297,10	53.765,26
12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	2.284.609,41	2.356.631,11	2.517.832,43
13 Tutela della salute	8.995,20	12.314,68	14.665,14
14 Sviluppo economico e competitività	135.395,51	133.737,38	135.684,10
15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	5.340,00	5.370,15	15.397,20
17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	854,00	634,40	1.830,00
TOTALI	13.534.424,77	13.768.414,33	14.898.577,78

Spesa corrente suddivisa per macroaggregati anni 2023/2025

Macroaggregati Spesa corrente	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
101 - Redditi da lavoro dipendente	3.500.565,79	3.408.638,62	3.312.744,03
102 - Imposte e tasse a carico dell'ente	244.059,99	246.610,17	241.815,15
103 - Acquisto di beni e servizi	7.489.741,20	7.824.851,86	8.208.348,08
104 - Trasferimenti correnti	1.857.430,59	1.902.741,29	2.595.551,06
107 - Interessi passivi	55.811,54	41.662,01	25.371,92
108 - Altre spese per redditi da capitale	0,00	0,00	0,00
109 - Rimborsi e poste correttive delle entrate	113.283,35	78.097,56	248.379,39
110 - Altre spese correnti	273.532,31	265.812,82	266.368,15
TOTALE	13.534.424,77	13.768.414,33	14.898.577,78

Spesa in conto capitale suddivisa per macroaggregati anni 2023/2025

Macroaggregati Spesa conto capitale	Impegni 2023	Impegni 2024	Impegni 2025
201 - Tributi in conto capitale a carico dell'ente	0,00	0,00	0,00
202 - Investimenti fissi lordi e acquisto di terreni	6.883.183,32	7.185.241,74	7.142.766,62
203 - Contributi agli investimenti	87.972,09	89.383,03	69.989,28
204 - Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00
205 - Altre spese in conto capitale	5.332,17	4.896,35	10.079,15
TOTALE	6.976.487,58	7.279.521,12	7.222.835,05

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 2024 e 2025.

Piano finanziario	Anno 2024		Anno 2025	
	Costo	% sul totale	Costo	% sul totale
U.1.03.01.01.000 - Giornali, riviste e pubblicazioni	8.030,86	0,10%	20.489,49	0,25%
U.1.03.01.02.000 - Altri beni di consumo	118.918,96	1,52%	103.137,85	1,26%
U.1.03.02.01.000 - Organi e incarichi istituzionali dell'amministrazione	218.195,53	2,79%	218.342,60	2,66%
U.1.03.02.02.000 - Organizzazione eventi, pubblicità e servizi per trasferta	178.471,52	2,28%	185.151,01	2,26%
U.1.03.02.03.000 - Agg. di riscossione	0,00	0,00%	8.540,00	0,10%
U.1.03.02.04.000 - Acquisto di servizi per formazione e addestramento del personale dell'ente	12.698,51	0,16%	14.425,52	0,18%
U.1.03.02.05.000 - Utenze e canoni	1.053.426,76	13,46%	1.189.532,27	14,49%
U.1.03.02.07.000 - Utilizzo di beni di terzi	70.531,98	0,90%	77.306,82	0,94%
U.1.03.02.09.000 - Manutenzione ordinaria e riparazioni	578.813,23	7,40%	840.015,85	10,23%
U.1.03.02.10.000 - Consulenze	0,00	0,00%	0,00	0,00%
U.1.03.02.11.000 - Prestazioni professionali e specialistiche	105.049,47	1,34%	282.859,25	3,45%
U.1.03.02.12.000 - Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	8.400,00	0,11%	2.400,00	0,03%
U.1.03.02.13.000 - Servizi ausiliari per il funzionamento dell'ente	80.886,84	1,03%	96.868,91	1,18%
U.1.03.02.15.000 - Contratti di servizio pubblico	4.781.794,43	61,11%	4.368.761,10	53,22%
U.1.03.02.16.000 - Servizi amministrativi	118.777,85	1,52%	110.980,32	1,35%
U.1.03.02.17.000 - Servizi finanziari	12.700,00	0,16%	12.700,00	0,15%
U.1.03.02.18.000 - Servizi sanitari	3.644,80	0,05%	2.806,60	0,03%
U.1.03.02.19.000 - Servizi informatici e di telecomunicazioni	135.976,57	1,74%	337.671,58	4,11%
U.1.03.02.99.000 - Altri servizi	338.534,55	4,33%	336.358,91	4,10%
TOTALE SPESE PER ACQUISTO DI BENI E SERVIZI	7.824.851,86	100,00%	8.208.348,08	100,00%

GRADO DI RIGIDITÀ DEL BILANCIO

L'amministrazione dell'Ente nell'utilizzo delle risorse comunali è libera nella misura in cui il bilancio non è prevalentemente vincolato da impegni di spesa a lungo termine già assunti in precedenti esercizi. Conoscere, pertanto, il grado di rigidità del bilancio permette di individuare quale sia il margine di operatività per assumere nuove decisioni o iniziative economiche e finanziarie.

INDICE		2023	2024	2025
Rigidità strutturale =	Spese Personale + Rimborso mutui e interessi	28,20%	24,56%	25,26%
	Entrate Correnti			

Le spese fisse impegnate, per prassi, sono le spese del personale, le spese per il rimborso della quota capitale e interesse dei mutui. Quanto più il valore si avvicina all'unità tanto minori sono le possibilità di manovra dell'amministrazione che si trova con gran parte delle risorse correnti già utilizzate per il finanziamento delle spese per il personale e il rimborso della quota capitale e interessi dei mutui in scadenza.

In realtà, il grado di rigidità strutturale è notevolmente superiore all'indice sopra calcolato, in quanto sarebbero da considerare anche tutti i costi di funzionamento delle strutture (costi per consumo acqua, gas, energia elettrica, spese telefoniche, le imposte ecc..).

Volendo scomporre il grado di rigidità strutturale complessivo sopra evidenziato nelle due voci relative al costo del personale e al costo dei mutui si possono ottenere questi ulteriori indici:

il primo individua l'incidenza, in percentuale, del costo del personale rispetto alle entrate correnti;

INDICE		2023	2024	2025
Rigidità per costo personale =	Spese Personale*	24,36%	21,26%	20,61%
	Entrate Correnti			

il secondo individua l'incidenza, in percentuale, del costo della quota di rimborso dei mutui (quota capitale e quota interessi) rispetto alle entrate correnti;

INDICE		2023	2024	2025
Rigidità per indebitamento =	Rimborso mutui e interessi	3,84%	3,30%	4,65%
	Entrate Correnti			

*le spese di personale sono calcolate come previsto nel piano degli indicatori con la seguente formula: macroaggregato 1.1 "Redditi di lavoro dipendente" + pdc 1.02.01.01.000 "IRAP" + FPV personale in uscita – FPV personale in entrata.

PIANO DEGLI INDICATORI DI BILANCIO

A partire dal Bilancio di previsione 2017/2019 e dal Rendiconto della Gestione 2016, gli enti locali devono predisporre il Piano degli indicatori e dei risultati attesi approvati con il Decreto del Ministero dell'Interno del 22 dicembre 2015, in attuazione dell'art. 18-bis del D.Lgs. n. 118/2011. Il piano degli indicatori e dei risultati attesi, le cui risultanze hanno il dichiarato fine di consentire la comparazione dei bilanci, devono essere misurabili e sono riferiti ai programmi e agli altri aggregati del bilancio e costruiti secondo criteri e metodologie comuni. Di seguito si rappresentano gli indicatori, elaborati dal Comune di Lumezzane, relativi ai dati del Rendiconto 2025:

Indicatori sintetici

<i>Tipologia indicatore</i>	<i>Valore 2024 (dati %)</i>	<i>Valore 2025 (dati %)</i>
Rigidità strutturale di bilancio		
Incidenza spese rigide (ripiano disavanzo, personale e debito) su entrate correnti	24,56	25,26
Entrate correnti		
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni iniziali di parte corrente	107,17	108,71
Incidenza degli accertamenti di parte corrente sulle previsioni definitive di parte corrente	101,43	100,22
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	91,28	91,72
Incidenza degli accertamenti delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	86,38	84,57
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni iniziali di parte corrente	79,56	84,34
Incidenza degli incassi correnti sulle previsioni definitive di parte corrente	81,59	92,84
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni iniziali di parte corrente	66,37	71,23
Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente	68,06	78,41
Anticipazioni dell'Istituto tesoriere		
Utilizzo medio Anticipazioni di tesoreria	0	0
Anticipazione chiuse solo contabilmente	0	0
Spese di personale		
Incidenza spesa personale sulla spesa corrente	28,6	25,99
Incidenza del salario accessorio ed incentivante rispetto al totale della spesa di personale. Indica il peso delle componenti afferenti la contrattazione decentrata dell'ente rispetto al totale dei redditi da lavoro	10,81	11,23
Incidenza spesa personale flessibile rispetto al totale della spesa di personale Indica come gli enti soddisfano le proprie esigenze di risorse umane, mixando le varie alternative contrattuali più rigide (personale dipendente) o meno rigide	3,15	7,98
Spesa di personale procapite (Indicatore di equilibrio dimensionale in valore assoluto)	167,1	165,35
Esternalizzazione dei servizi		
Indicatore di esternalizzazione dei servizi	35,64	30,16
Interessi passivi		
Incidenza degli interessi passivi sulle entrate correnti	0,25	0,15
Incidenza degli interessi passivi sulle anticipazioni sul totale della spesa per interessi passivi	0	0
Incidenza interessi di mora sul totale della spesa per interessi passivi	0	0
Investimenti		
Incidenza investimenti sul totale della spesa corrente e in conto capitale	34,56	32,61
Investimenti diretti procapite (in valore assoluto)	332,93	330,39
Contributi agli investimenti procapite (in valore assoluto)	4,14	3,24
Investimenti complessivi procapite (in valore assoluto)	337,07	333,63
Quota investimenti complessivi finanziati dal risparmio corrente	107,36	53,36
Quota investimenti complessivi finanziati dal saldo positivo delle partite finanziarie	0	0
Quota investimenti complessivi finanziati da debito	0	0
Analisi dei residui		
Incidenza nuovi residui passivi di parte corrente su stock residui passivi correnti	86,29	96,29
Incidenza nuovi residui passivi in c/capitale su stock residui passivi in conto capitale al 31 dicembre	93,81	87,02
Incidenza nuovi residui passivi per incremento attività finanziarie su stock residui passivi per incremento attività finanziarie al 31 dicembre	0	0

Incidenza nuovi residui attivi di parte corrente su stock residui attivi di parte corrente	33,01	41,84
Incidenza nuovi residui attivi in c/capitale su stock residui attivi in c/capitale	0,37	46,41
Incidenza nuovi residui attivi per riduzione di attività finanziarie su stock residui attivi per riduzione di attività finanziarie	0	0
Smaltimento debiti non finanziari		
Smaltimento debiti commerciali nati nell'esercizio	85,2	82,76
Smaltimento debiti commerciali nati negli esercizi precedenti	90,69	86,34
Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati nell'esercizio	88,52	96,31
Smaltimento debiti verso altre amministrazioni pubbliche nati negli esercizi precedenti	86,51	25,48
Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti (di cui al comma 1, dell'articolo 9, DPCM del 22 settembre 2014)	-11,94	-13,3
Debiti finanziari		
Incidenza estinzioni anticipate debiti finanziari	0	27
Incidenza estinzioni ordinarie debiti finanziari	27,21	32,22
Sostenibilità debiti finanziari	3,3	2,6
Indebitamento procapite (in valore assoluto)	61,1	27,94
Composizione dell'avanzo di amministrazione (4)		
Incidenza quota libera di parte corrente nell'avanzo	19,99	30,52
Incidenza quota libera in c/capitale nell'avanzo	5,34	1,54
Incidenza quota accantonata nell'avanzo	58,3	57,75
Incidenza quota vincolata nell'avanzo	16,37	10,19
Disavanzo di amministrazione		
Quota disavanzo ripianato nell'esercizio		
Incremento del disavanzo rispetto all'esercizio precedente		
Sostenibilità patrimoniale del disavanzo		
Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	0	0
Debiti fuori bilancio		
Debiti riconosciuti e finanziati	0	0
Debiti in corso di riconoscimento	0	0
Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	0	0
Fondo pluriennale vincolato		
Utilizzo del FPV	100	100
Partite di giro e conto terzi		
Incidenza partite di giro e conto terzi in entrata	14,59	14,01
Incidenza partite di giro e conto terzi in uscita	17,98	16,31

Indicatori analitici delle entrate

Denominazione	Prev. Iniz. Comp. / totale prev. Iniz.comp.	Prev. def. comp./ totale prev. def. comp.	Accertamenti / Totale accertamenti	Riscoss.comp e res /Accertam. + res.def.	Riscoss.comp / Accertam.comp.	Riscoss.residui / residui definitivi
Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa						
Tipologia 101: Imposte tasse e proventi assimilati	48,99	47,44	52,04	76,2	89,64	23,38
Tipologia 104: Compartecipazioni di tributi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 301: Fondi perequativi da Amministrazioni Centrali	6,47	5,91	6,41	100,00	100,00	0,00
Tipologia 302: Fondi perequativi dalla Regione o Provincia autonoma	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 1: Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	55,46	53,35	58,45	78,32	90,77	23,38
Trasferimenti correnti						
Tipologia 101: Trasferimenti correnti da Amministrazioni pubbliche	3,09	5,27	5,57	84,88	84,13	100,00
Tipologia 102: Trasferimenti correnti da Famiglie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Tipologia 103: Trasferimenti correnti da Imprese	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00	100,00
Tipologia 104: Trasferimenti correnti da Istituzioni Sociali Private	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 105: Trasferimenti correnti dall'Unione Europea e dal Resto del Mondo	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 2: Trasferimenti correnti	3,09	5,27	5,57	84,98	84,14	100,00
Entrate extratributarie						
Tipologia 100: Vendita di beni e servizi e proventi derivanti dalla gestione dei beni	7,99	7,64	8,32	85,53	85,73	84,61
Tipologia 200: Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità e degli illeciti	1,99	2,43	2,41	47,36	70,44	11,25
Tipologia 300: Interessi attivi	0,00	0,00	0,00	49,42	0,00	100,00
Tipologia 400: Altre entrate da redditi da capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Tipologia 500: Rimborsi e altre entrate correnti	1,92	2,14	1,96	67,86	72,94	53,15
Totale Titolo 3: Entrate extratributarie	11,9	12,21	12,69	73,67	80,85	50,59
Entrate in conto capitale						
Tipologia 100: Tributi in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Contributi agli investimenti	5,46	9,39	9,06	62,68	33,93	72,89
Tipologia 300: Altri trasferimenti in conto capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Entrate da alienazione di beni materiali e immateriali	0,44	1,06	1,01	100,00	100,00	0,00
Tipologia 500: Altre entrate in conto capitale	3,06	3,43	2,29	100,00	100,00	0,00
Totale Titolo 4: Entrate in conto capitale	8,96	13,88	12,36	65,93	51,55	72,89
Entrate da riduzione di attività finanziarie						
Tipologia 100: Alienazione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Riscossione crediti di breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Riscossione crediti di medio-lungo termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre entrate per riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 5: Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accensione di prestiti						
Tipologia 100: Emissione di titoli obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 200: Accensione Prestiti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 300: Accensione Mutui e altri finanziamenti a medio lungo termine	1,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Tipologia 400: Altre forme di indebitamento	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 6: Accensione di prestiti	1,89	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere						
Tipologia 100: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale Titolo 7: Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	2,21	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Entrate per conto di terzi e partite di giro						
Tipologia 100: Entrate per partite di giro	14,72	13,64	10,52	100	100	0
Tipologia 200: Entrate per conto terzi	1,77	1,65	0,41	90,53	92,49	57,63
Totale Titolo 9: Entrate per conto di terzi e partite di giro	16,49	15,29	10,93	99,62	99,72	57,63
TOTALE ENTRATE	100,00	100,00	100,00	76,41	85,28	55,78

Indicatori delle spese per Missioni e Programmi

Missione / Programma	Prev. Iniz. programma / totale previsioni	Prev. defin. programma / totale previsioni	Impegni + FPV / Totale Impegni + Totale FPV	Economie di competenza / Totale economie di competenza
01 Organi istituzionali	1,21	1,01	1,18	0,06
02 Segreteria generale	1,81	1,34	1,56	0,13
03 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	3,91	2,64	2,89	1,27
04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	2,26	1,61	1,83	0,40
05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	2,28	3,67	4,23	0,64
06 Ufficio tecnico	2,99	2,53	2,36	3,47
07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	1,26	1,11	1,23	0,50
08 Statistica e sistemi informativi	1,06	2,64	2,14	5,40
10 Risorse umane	1,05	0,91	0,90	0,95
11 Altri servizi generali	0,43	0,64	0,58	0,99
Totale Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione	18,26	18,10	18,90	13,81
01 Polizia locale e amministrativa	2,96	1,99	2,21	0,83
Totale Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza	2,96	1,99	2,21	0,83
01 Istruzione prescolastica	1,77	1,22	1,36	0,47
02 Altri ordini di istruzione non universitaria	8,93	18,11	20,09	7,31
06 Servizi ausiliari all'istruzione	5,04	3,54	4,18	0,01
Totale Missione 04 Istruzione e diritto allo studio	15,74	22,87	25,63	7,79
01 Valorizzazione dei beni di interesse storico	0,00	0,15	0,18	0,00
02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	1,93	1,90	2,24	0,06
Totale Missione 05 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	1,93	2,05	2,42	0,06
01 Sport e tempo libero	0,59	1,66	1,93	0,18
02 Giovani	0,00	0,01	0,01	0,00
Totale Missione 06 Politiche giovanili, sport e tempo libero	0,59	1,67	1,94	0,18
01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	0,00	0,01	0,01	0,00
Totale Missione 07 Turismo	0,00	0,01	0,01	0,00
01 Urbanistica e assetto del territorio	0,92	0,76	0,70	1,10
02 Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	1,04	0,96	1,14	0,00
Totale Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa	1,96	1,72	1,84	1,10
01 Difesa del suolo	0,62	1,78	1,67	2,42
02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	0,96	0,75	0,83	0,31
03 Rifiuti	10,84	7,62	8,94	0,39
04 Servizio idrico integrato	0,29	0,20	0,24	0,00
Totale Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	12,71	10,35	11,68	3,12
05 Viabilità e infrastrutture stradali	8,55	13,13	12,57	16,16
Totale Missione 10 Trasporti e diritto alla mobilità	8,55	13,13	12,57	16,16
01 Sistema di protezione civile	0,27	0,17	0,20	0,00
Totale Missione 11 Soccorso civile	0,27	0,17	0,20	0,00
01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	2,38	1,86	1,99	1,13
02 Interventi per la disabilità	3,49	2,58	3,03	0,10
03 Interventi per gli anziani	2,04	1,50	1,74	0,18

04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale	0,30	0,30	0,31	0,22
05 Interventi per le famiglie	0,82	0,60	0,69	0,14
06 Interventi per il diritto alla casa	0,37	0,29	0,20	0,80
08 Cooperazione e associazionismo	0,47	0,49	0,58	0,00
09 Servizio necroscopico e cimiteriale	0,83	1,94	2,01	1,53
Totale Missione 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	10,70	9,56	10,55	4,10
07 Ulteriori spese in materia sanitaria	0,04	0,05	0,05	0,04
Totale Missione 13 Tutela della salute	0,04	0,05	0,05	0,04
02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	0,61	0,43	0,50	0,03
Totale Missione 14 Sviluppo economico e competitività	0,61	0,43	0,50	0,03
01 Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	0,02	0,02	0,02	0,00
03 Sostegno all'occupazione	0,04	0,03	0,04	0,00
Totale Missione 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale	0,06	0,05	0,06	0,00
01 Fonti energetiche	0,01	0,01	0,01	0,00
Totale Missione 17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,01	0,01	0,01	0,00
01 Fondo di riserva	0,67	0,18	0,00	1,19
02 Fondo crediti dubbia esigibilità	4,24	3,54	0,00	22,89
03 Altri Fondi	0,42	0,59	0,00	3,80
Totale Missione 20 Fondi e accantonamenti	5,33	4,31	0,00	27,88
02 Quota capitale ammortamento mutui e prestiti obbligazionari	1,86	2,40	2,75	0,49
Totale Missione 50 Debito pubblico	1,86	2,40	2,75	0,49
01 Restituzione anticipazioni di tesoreria	2,17	0,00	0,00	0,00
Totale Missione 60 Anticipazioni finanziarie	2,17	0,00	0,00	0,00
01 Servizi per conto terzi - Partite di giro	16,24	11,13	8,70	24,39
Totale Missione 99 Servizi per conto terzi	16,24	11,13	8,70	24,39

INDAGINE DI CUSTOMER SATISFACTION

Nei mesi di giugno/luglio 2025 gli addetti all'ufficio Servizi alla Persona del Comune di Lumezzane, hanno elaborato dei questionari per la verifica della qualità percepita dagli utenti, quale efficace strumento di confronto, di partecipazione e miglioramento, per i seguenti servizi a domanda individuale:

- Servizio Mensa scolastica
- Servizio Trasporto scolastico
- Servizio Prescuola
- Servizio Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G.)
- Servizio di Assistenza Domiciliare

I questionari sono stati predisposti sulla piattaforma di Google Moduli, ad ogni utente è stata trasmessa una email con il Link per accedere all'indagine con i questionari da compilare e ritrasmettere, in forma anonima, ai servizi alla persona del Comune di Lumezzane. Si precisa che le email inviate sono in numero inferiore agli utenti, in quanto nel caso di genitori con più figli che usufruiscono dello stesso servizio è stata inviata una sola email.

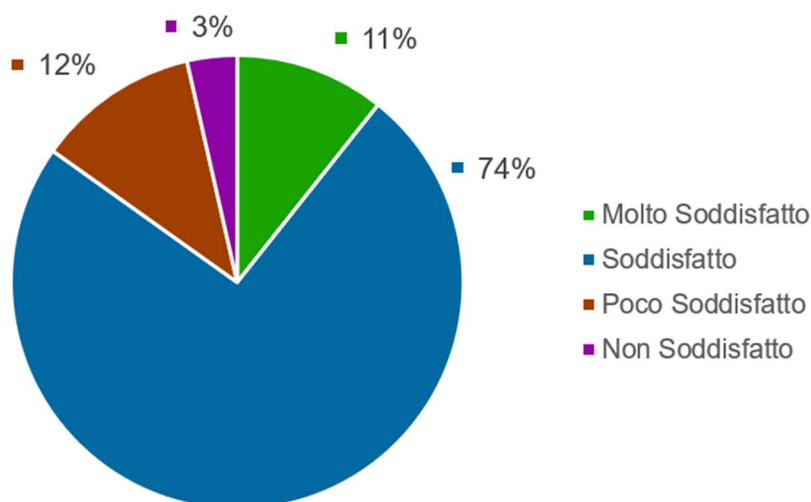
Nelle tabelle e rappresentazioni grafiche sottostanti sono delineati i risultati delle indagini di gradimento suddivise per ciascun Servizio.

Questionario di gradimento sul servizio di refezione scolastica a.s. 2024/2025

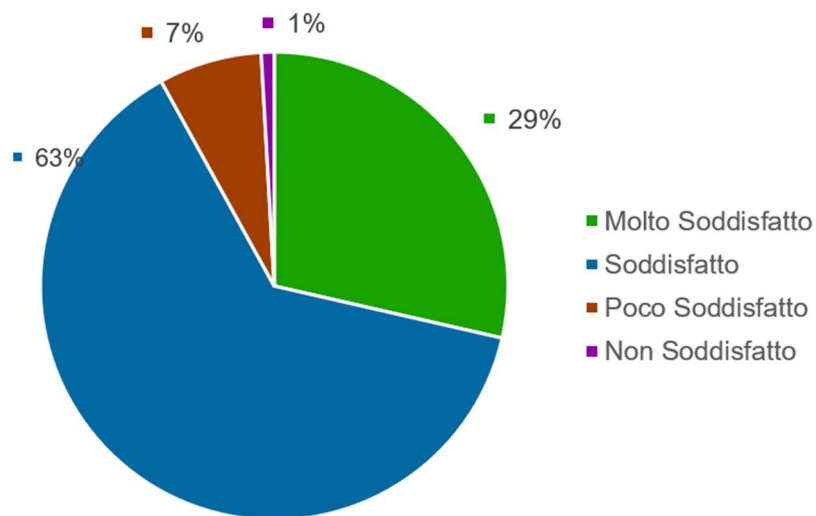
Il servizio di Refezione scolastica è stato attivato in 4 scuole primarie per complessive 30 classi.

Il servizio è attivo anche per le 2 scuole dell'infanzia per le quali non sono stati inviati i questionari alle famiglie. Sono state inoltrate n. 431 email rivolte ai 501 utenti del servizio mensa scuola primaria, i questionari restituiti sono stati n. 112.

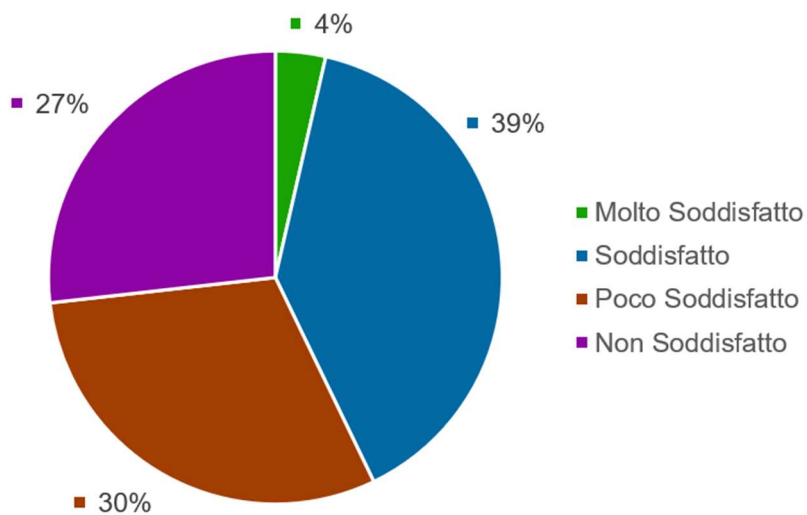
Ritiene sia semplice ottenere informazioni sul servizio?



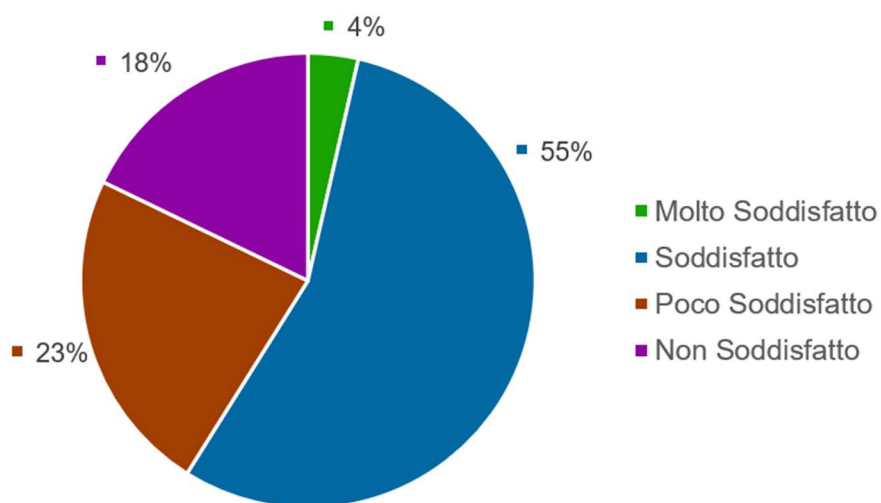
E' stato facile iscrivere suo/a figlio/a al servizio?



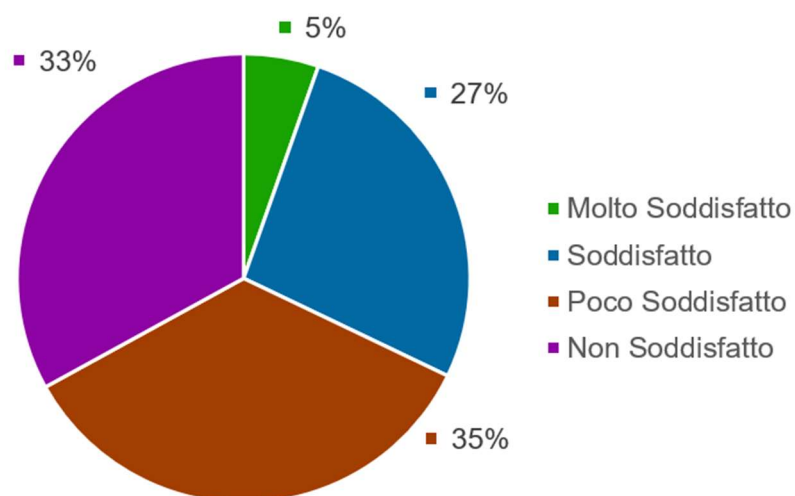
Si ritiene soddisfatto della qualità dei piatti proposti in menù?



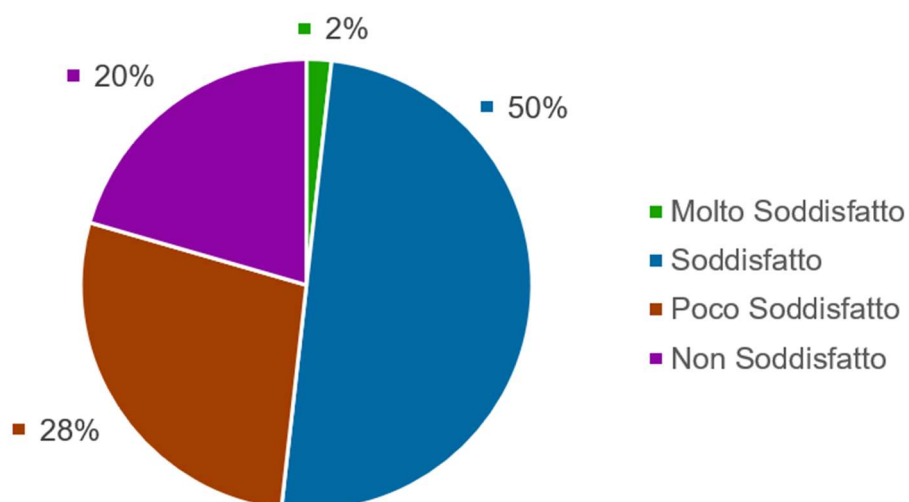
Si ritiene soddisfatto della quantità dei piatti proposti in menù?



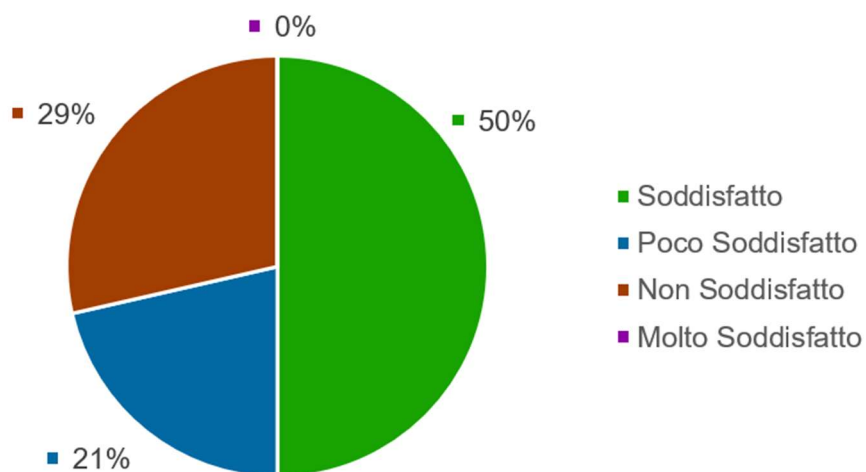
Si ritiene soddisfatto del gradimento di suo/a figlio rispetto alle pietanze servite?



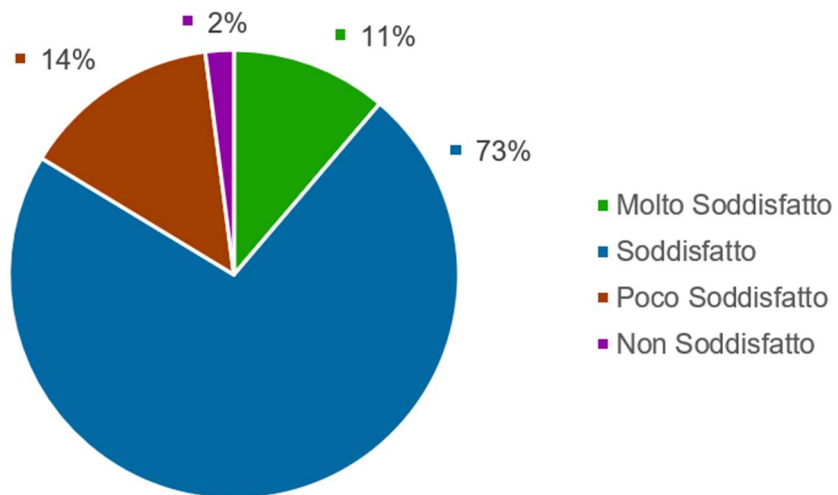
Si ritiene soddisfatto della varietà dei piatti proposti?



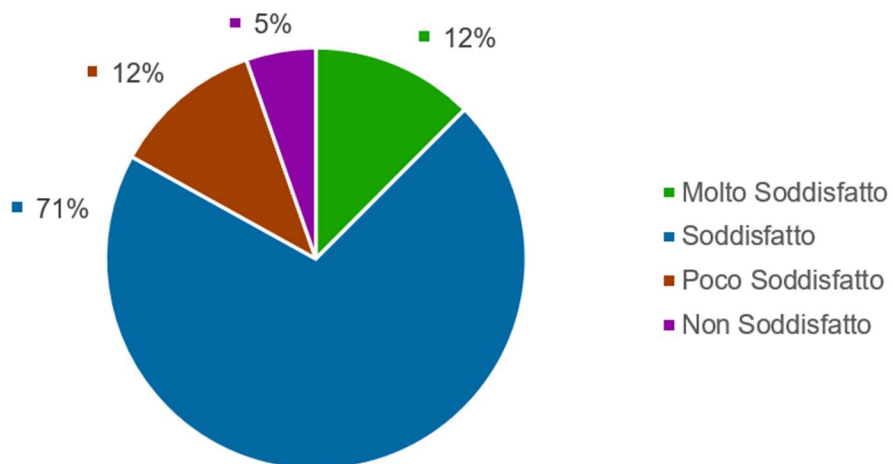
SOLO PER GLI ALUNNI CON DIETE SPECIALI- Si ritiene soddisfatto della varietà dei menù speciali?



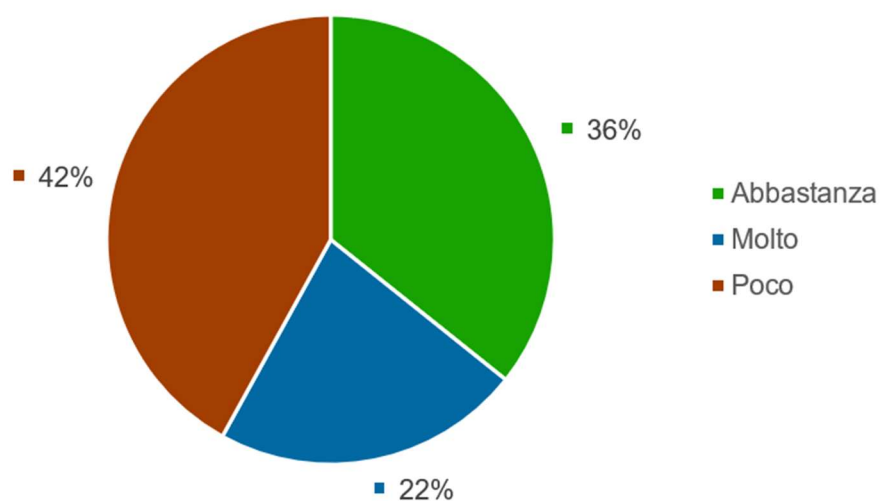
Si ritiene soddisfatto della pulizia e organizzazione dei locali della mensa?



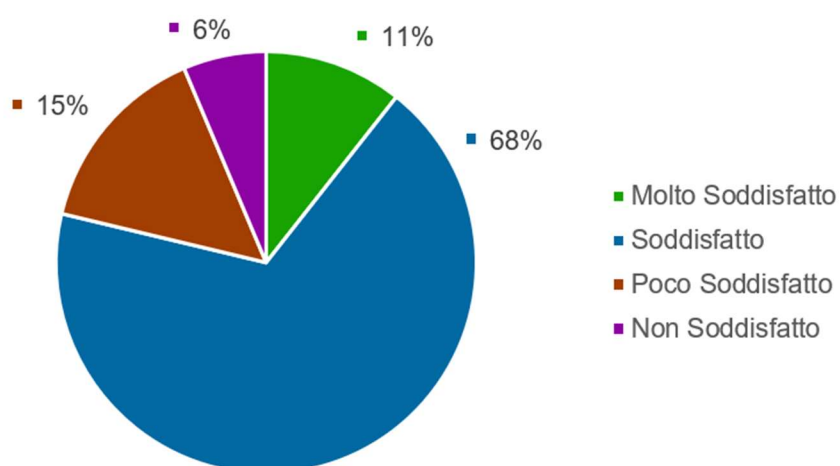
Suo/a figlio/a si ritiene soddisfatto/a della disponibilità del personale addetto alla mensa?



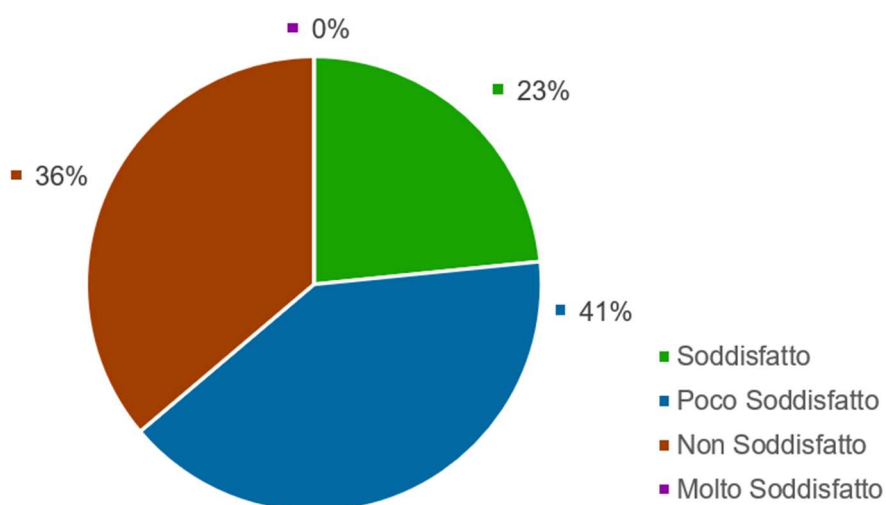
Suo figlio/a usufruisce volentieri del servizio?



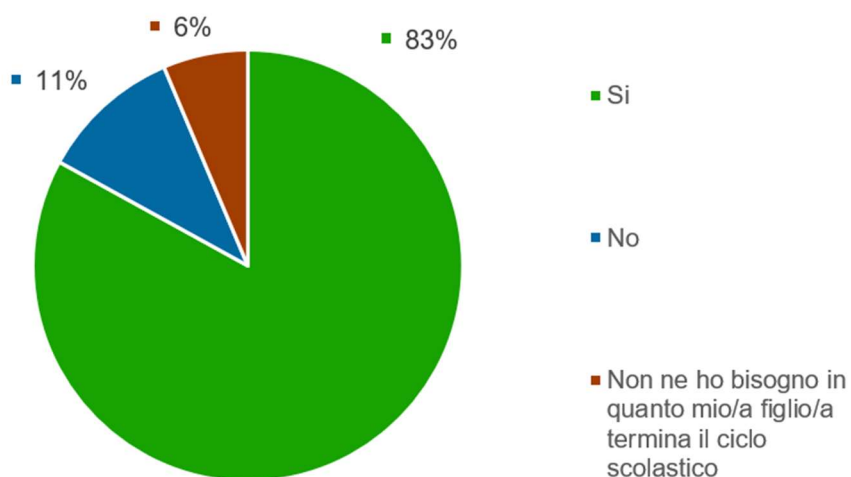
Suo/a Figlio/a si ritiene soddisfatto/a della mensa come opportunità di stare insieme ad altri bambini?



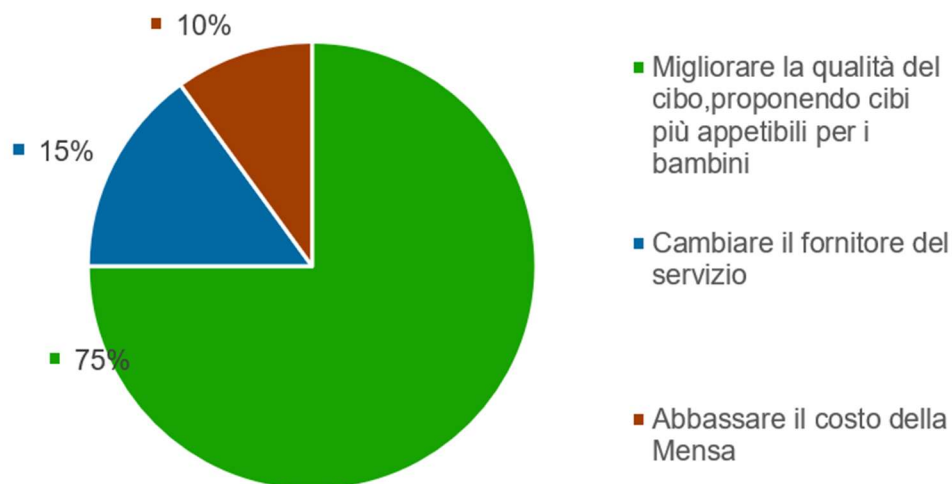
Si ritiene complessivamente soddisfatto del servizio?



Pensa di utilizzare il servizio anche per il prossimo anno scolastico 2025/2026?



Considerazioni/Osservazioni/ Proposte per migliorare il Servizio

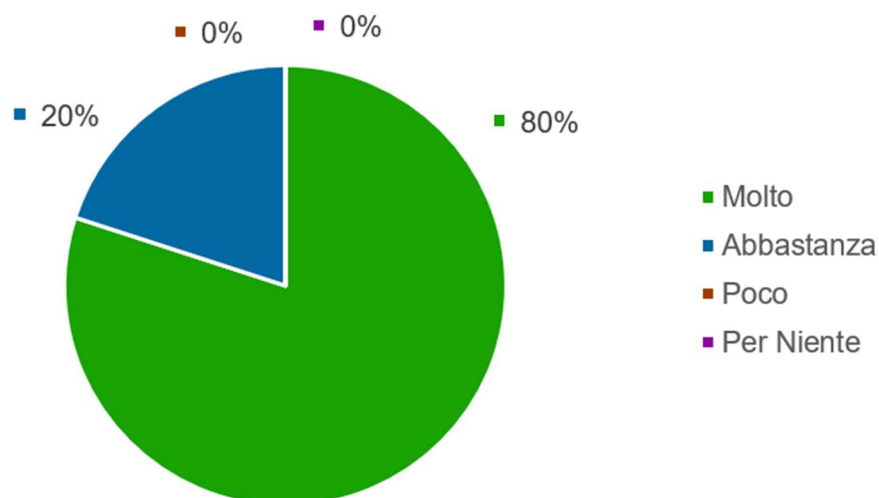


Questionario di gradimento del servizio di trasporto effettuato dalla ditta Alberti a.s. 2024/2025

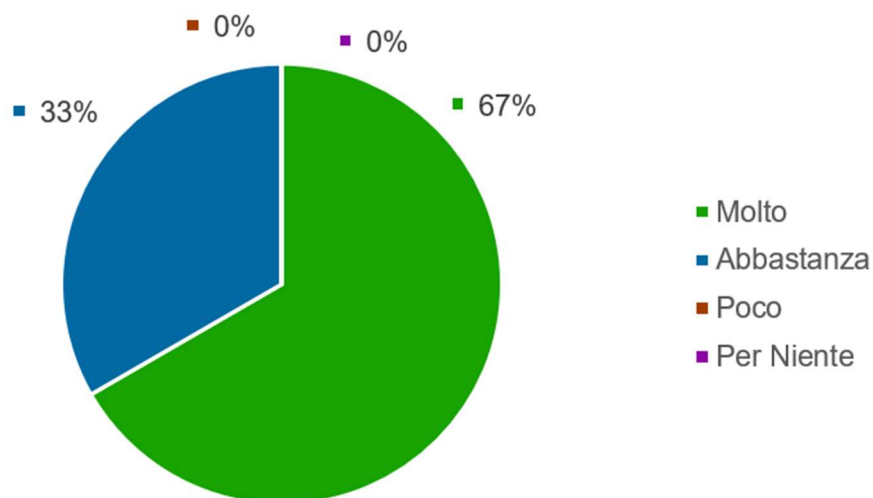
Il servizio trasporto scolastico è costituito da due tratte indirizzate a 4 istituti, di cui 1 scuola primaria e 3 scuole secondarie.

Sono state inoltrate n. 63 email rivolte ai 75 utenti del servizio trasporto scolastico, i questionari restituiti sono stati n. 15.

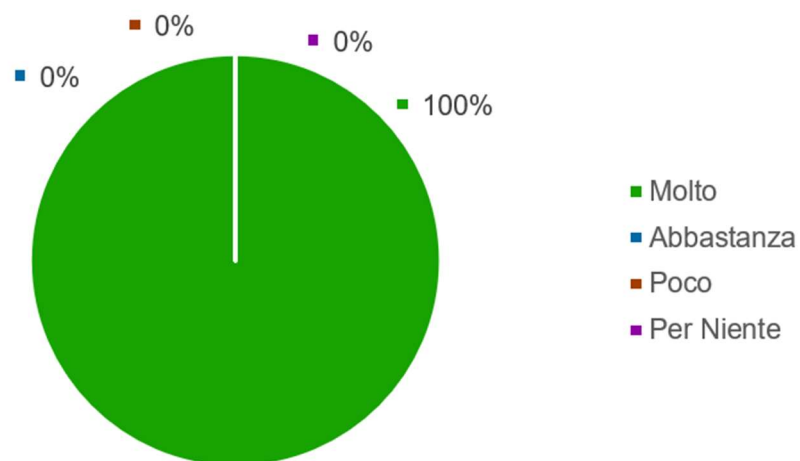
Ritiene che sia semplice ottenere informazioni rispetto al servizio erogato?



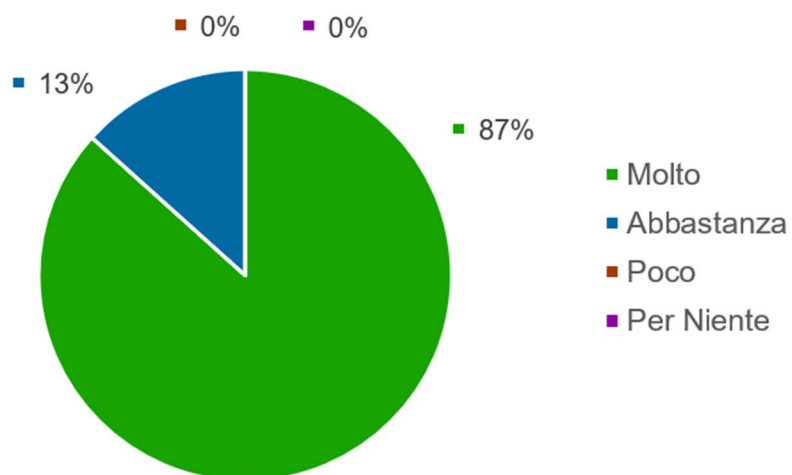
E' stato facile iscrivere suo/a figlio/a al servizio?



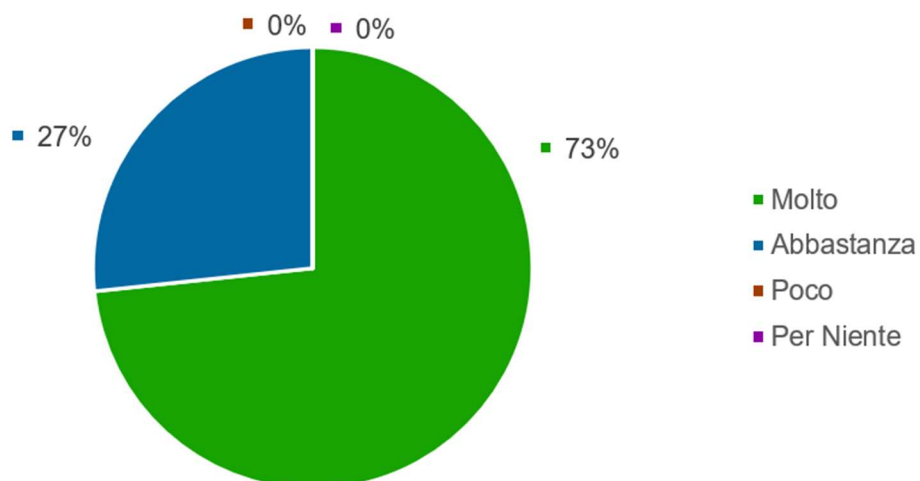
Valuta in maniera positiva i conducenti dei mezzi di trasporto in termini di cortesia e disponibilità?



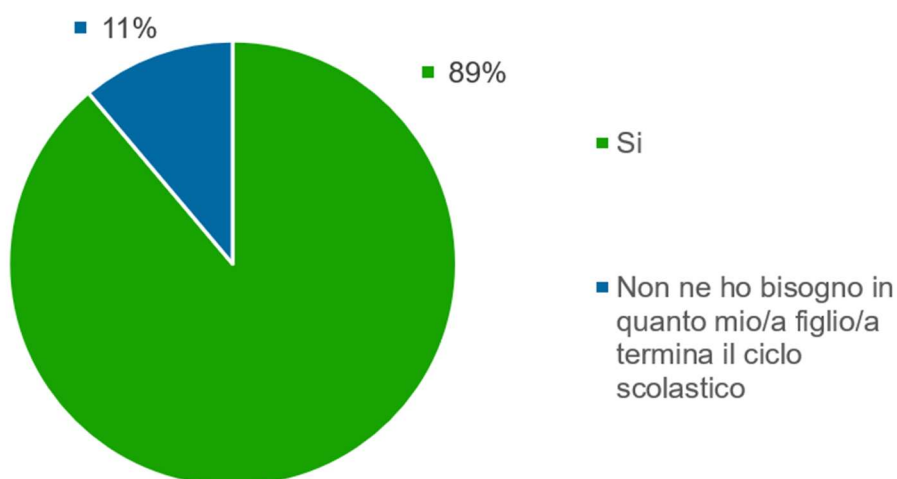
Valuta in maniera positiva i conducenti dei mezzi di trasporto in termini di affidabilità ed attenzione alla salvaguardia degli alunni?



Dovendo dare un giudizio complessivo, come valuta il servizio di trasporto scolastico?



Pensa di utilizzare il servizio anche per il prossimo anno scolastico 2025/2026?

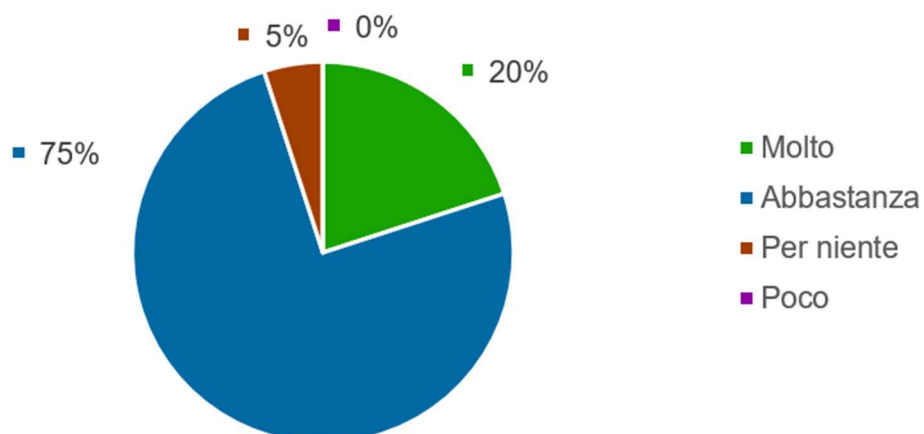


Questionario di gradimento del servizio prescuola a.s. 2024/2025

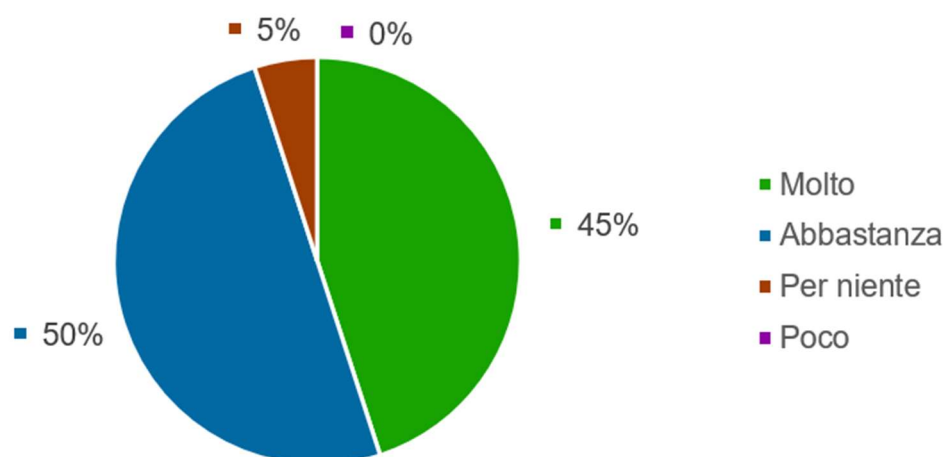
Il servizio prescuola è attivato per n. 25 classi.

Sono state inoltrate n. 24 email rivolte ai 88 utenti del servizio prescuola, i questionari restituiti sono stati n. 20.

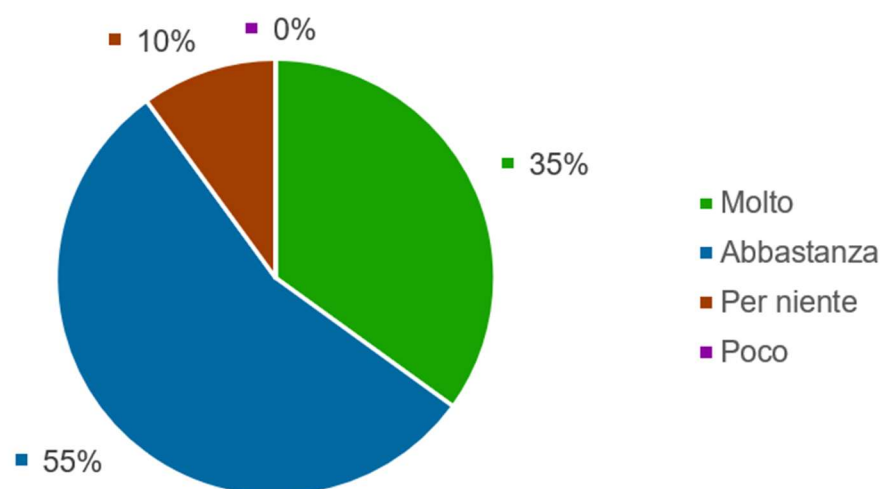
Ritiene sia semplice ottenere informazioni sul servizio erogato?



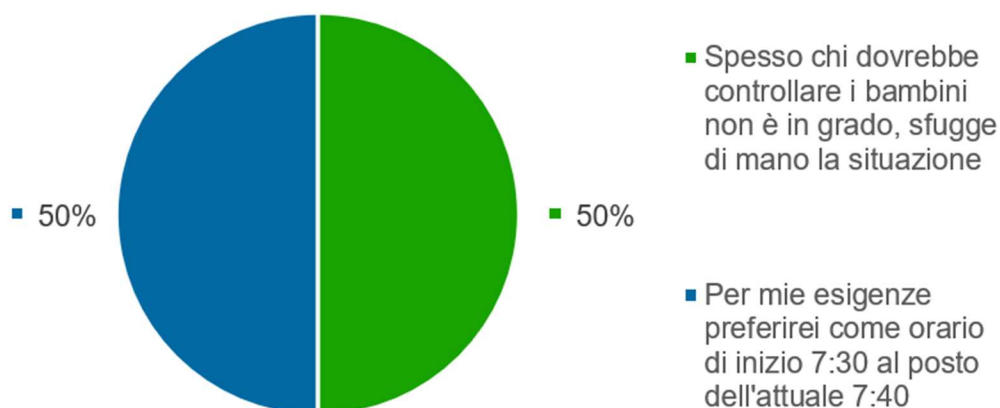
E' stato facile iscrivere suo/a figlio/a al servizio?



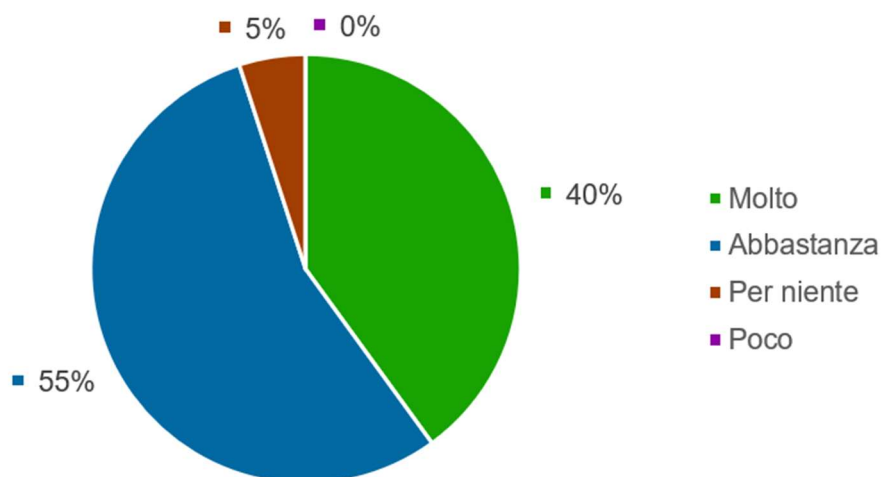
Ritiene che il servizio sia gestito in modo adeguato?



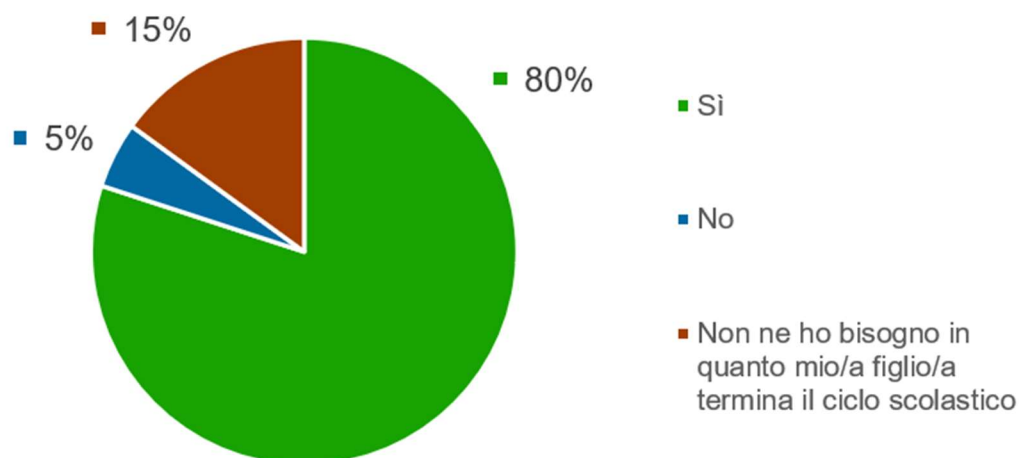
**SOLO PER COLORO CHE ALLA DOMANDA
PRECEDENTE HANNO RISPOSTO "PER
NIENTE" - Indicare le motivazioni:**



Si ritiene complessivamente soddisfatto del servizio?



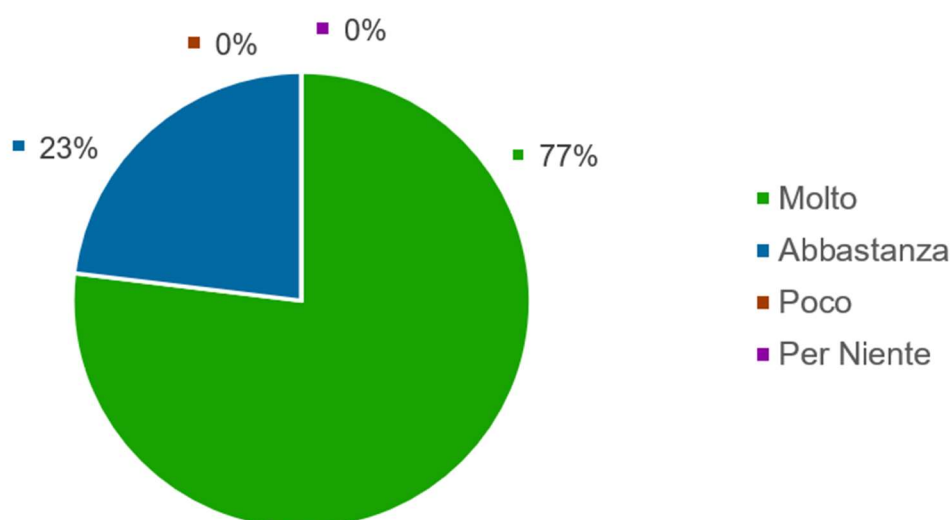
Pensa di utilizzare il servizio anche per il prossimo anno scolastico 2025/2026?



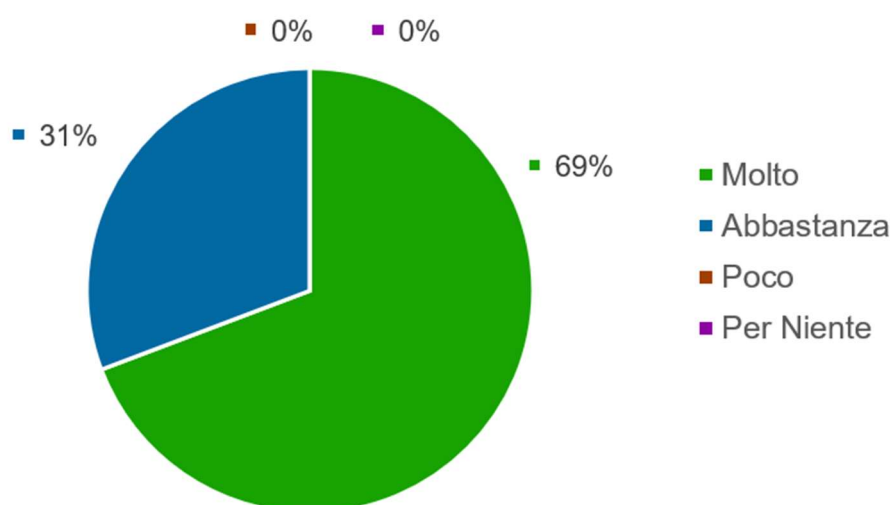
Questionario di gradimento del servizio Centro di Aggregazione Giovanile (C.A.G.) "Arcallegra" A.S. 2024/2025

Sono state inoltrate n. 25 email rivolte ai 26 utenti del servizio C.A.G., i questionari restituiti sono stati n. 13.

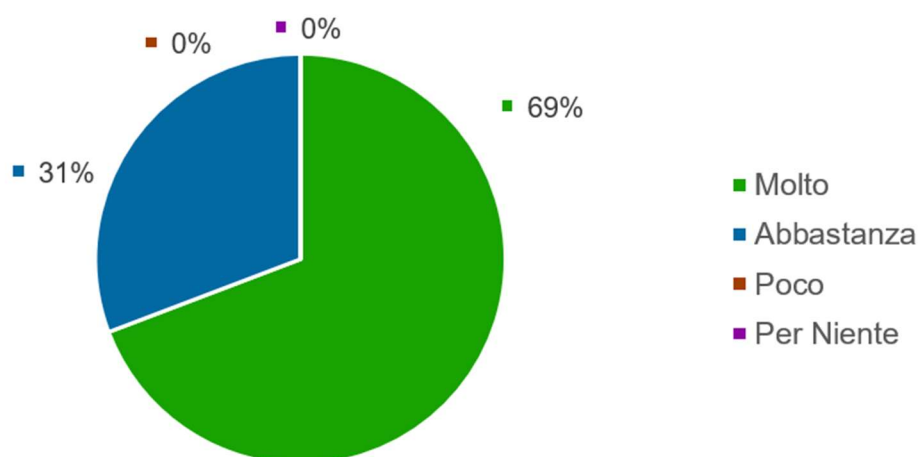
Si ritiene soddisfatto del Servizio di C.A.G.?



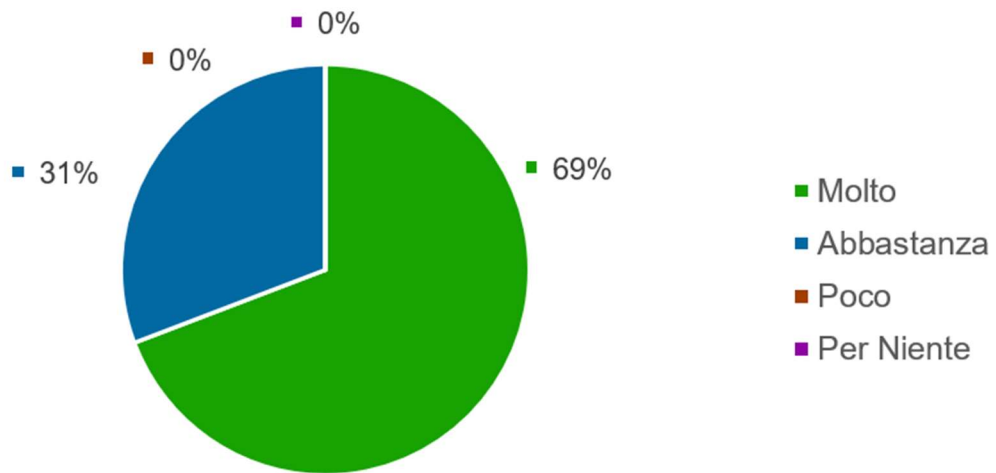
**Ritiene che le attività di studio/compiti
vengano svolte in modo adeguato?**



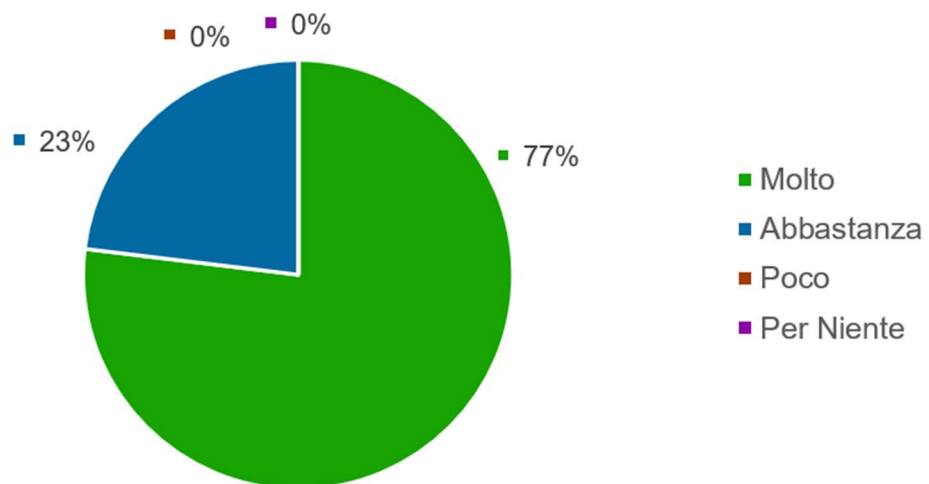
**Ritiene che le varie attività di gioco/feste (anche
all'aria aperta) vengano svolte in modo
adeguato?**



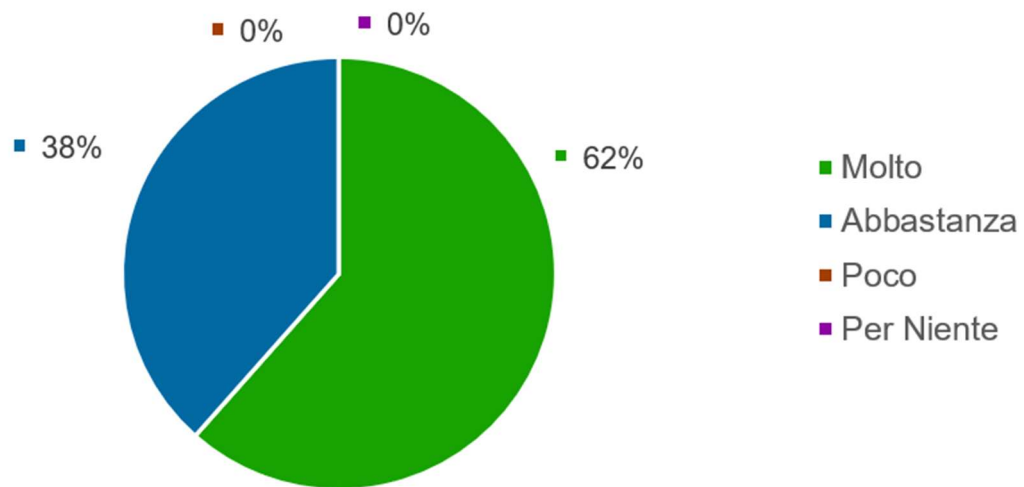
**Ritiene che gli operatori rispondano in modo
soddisfacente alle richieste/esigenze dei
genitori?**



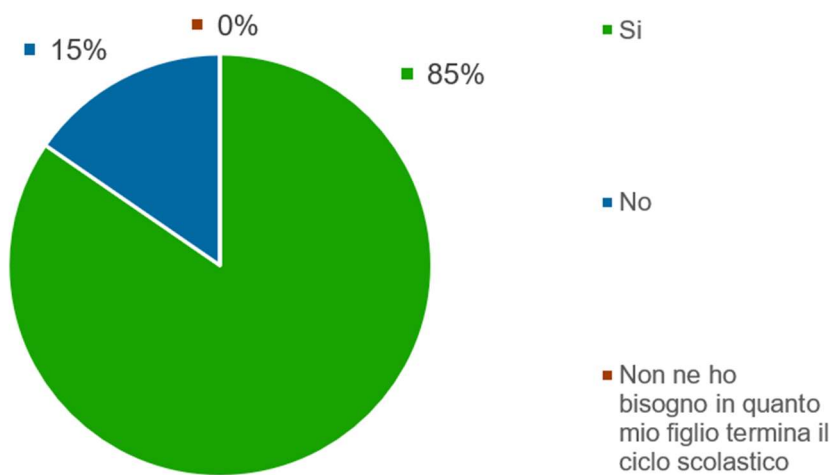
**Ritiene che suo figlio frequenti volentieri il
C.A.G.?**



Ritiene adeguato l'orario di svolgimento del Servizio di C.A.G.?



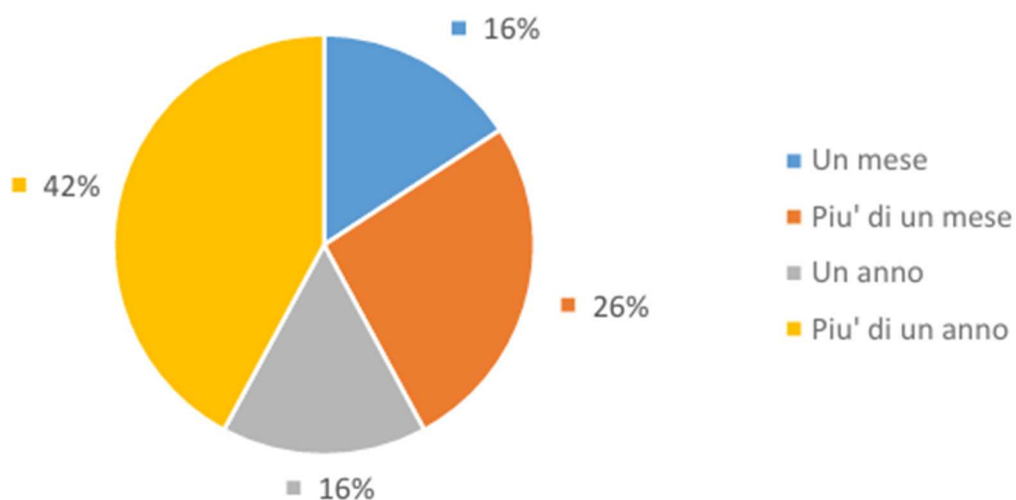
Pensa di usufruire del servizio anche per il prossimo anno scolastico 2025/2026?



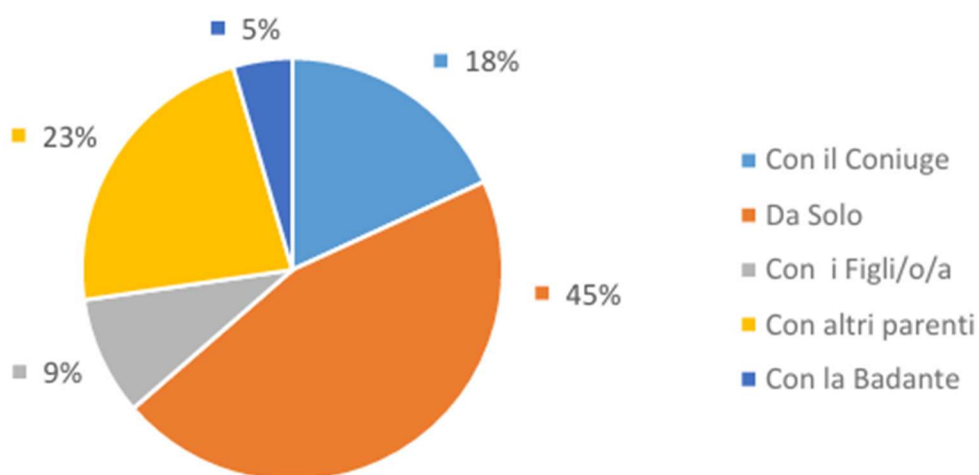
Questionario di gradimento del servizio Servizio Assistenza Domiciliare 2025

Il servizio SAD è stato attivato per 63 utenti a cui sono state inoltrate 47 email e 16 questionari consegnati a mano con restituzione di 22 questionari.

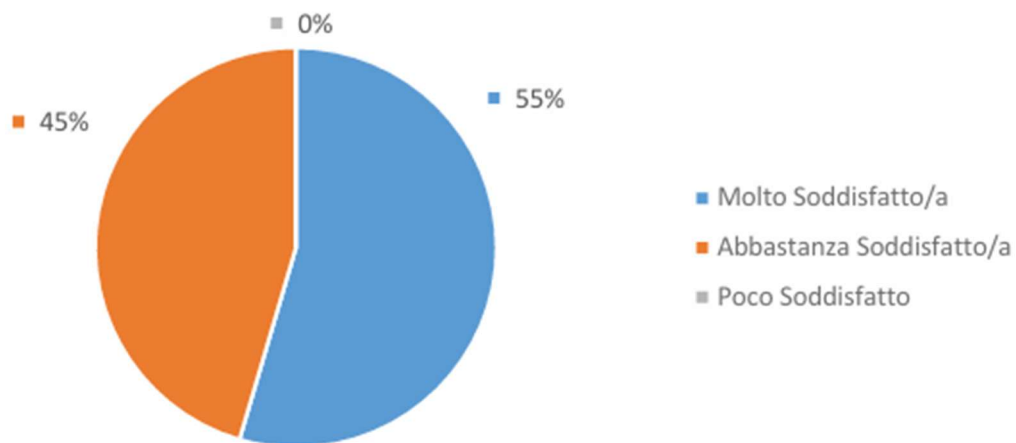
Da quando usufruisce del servizio di assistenza domiciliare?



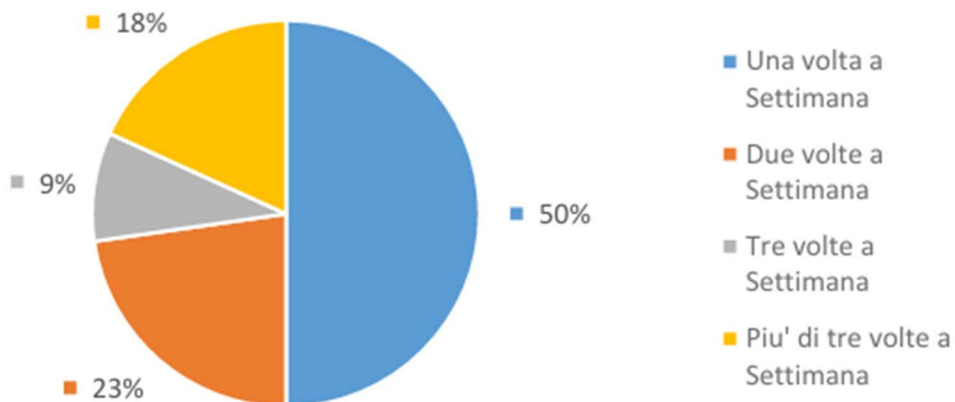
Con chi vive in casa?



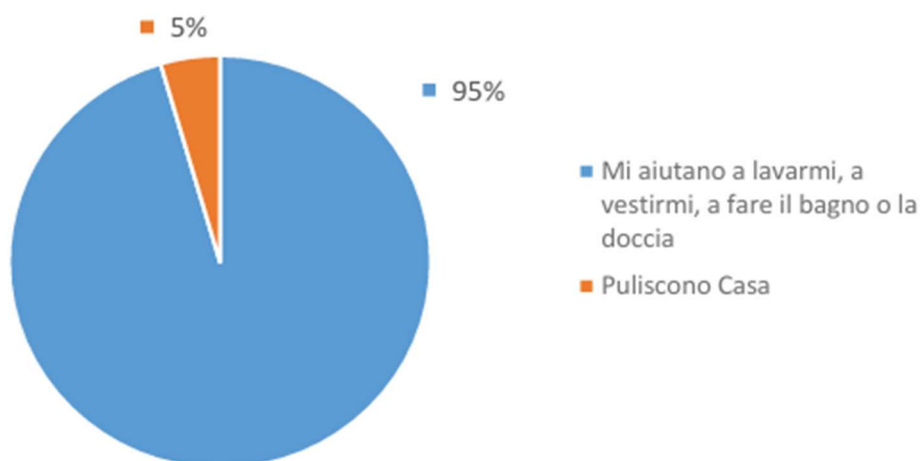
Come giudica la qualità del Servizio?



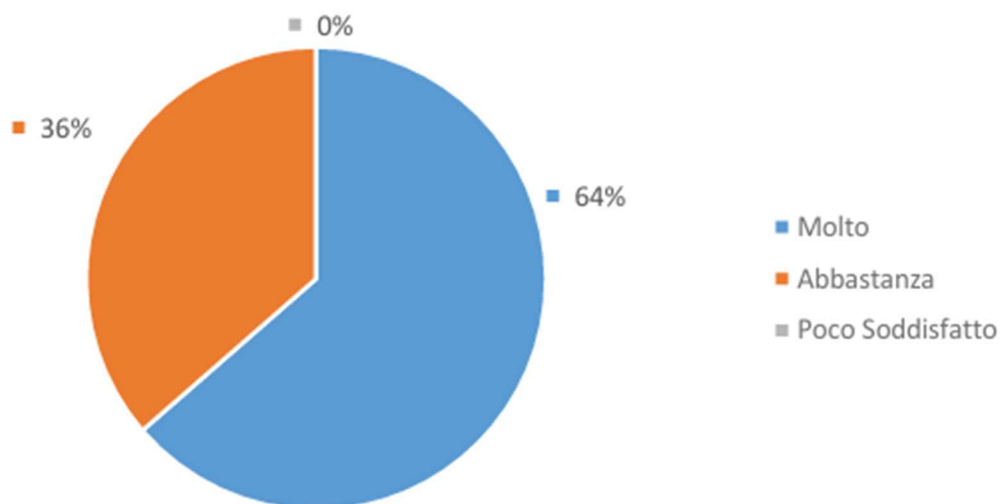
Quanti giorni a settimana usufruisce del Servizio di Assistenza Domiciliare?



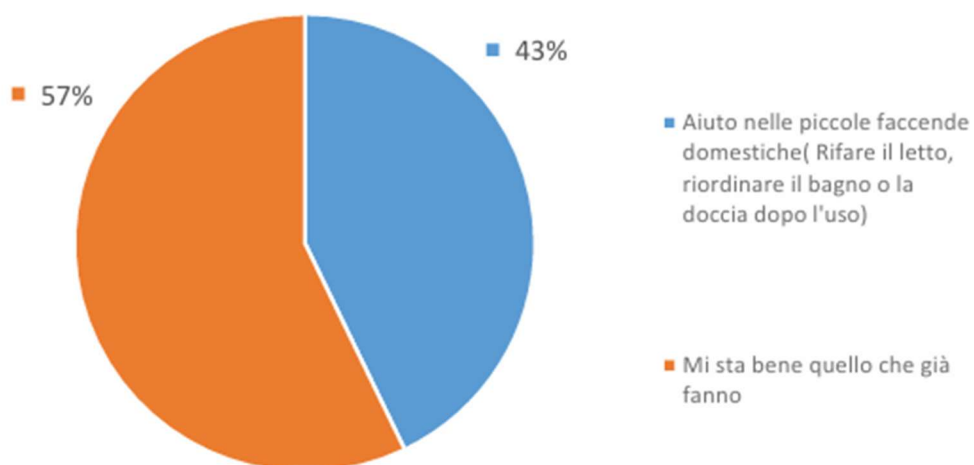
In quali attività viene aiutato/a dagli operatori?



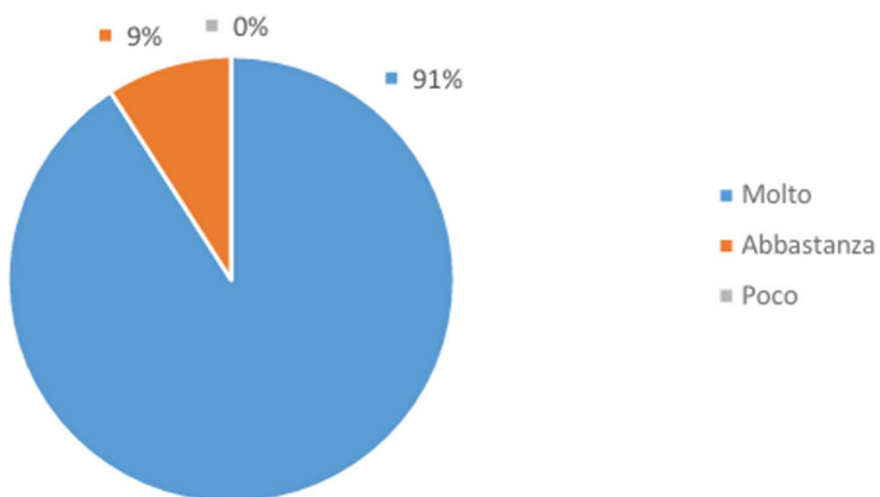
Quanto è soddisfatto/a delle attività del servizio



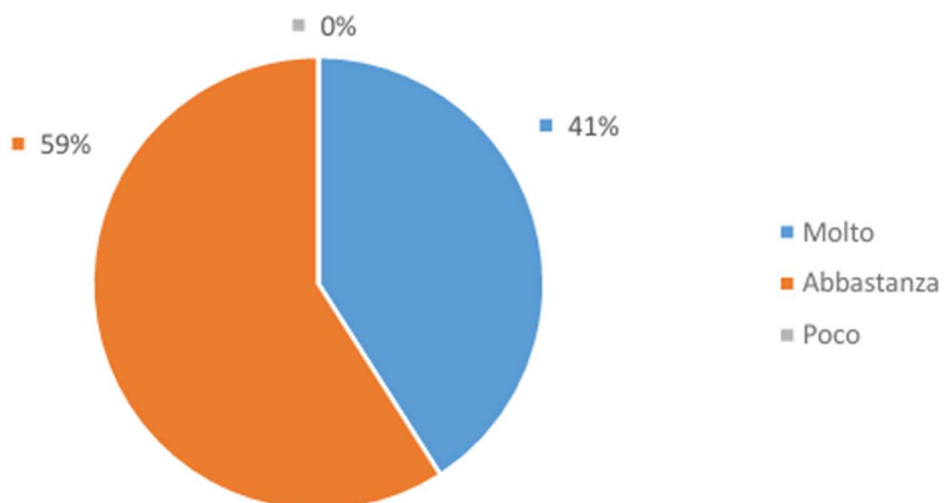
In quali altre attività vorrebbe essere aiutato/a?



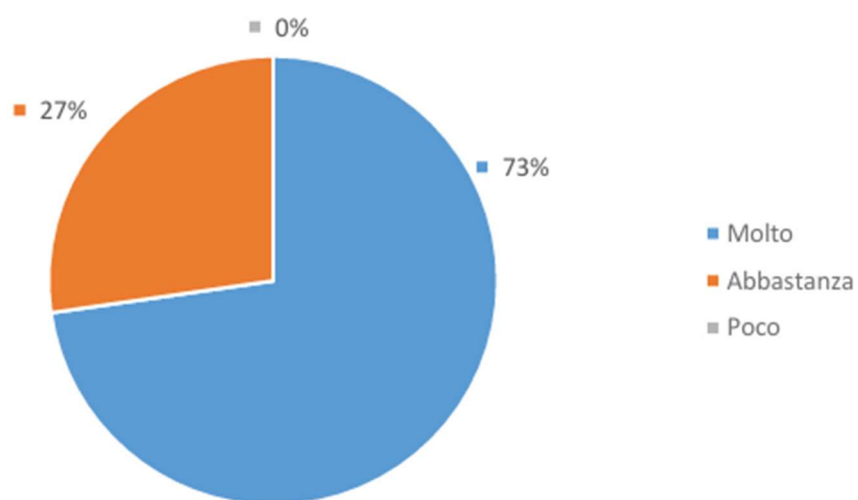
Gli operatori sono cortesi e disponibili?



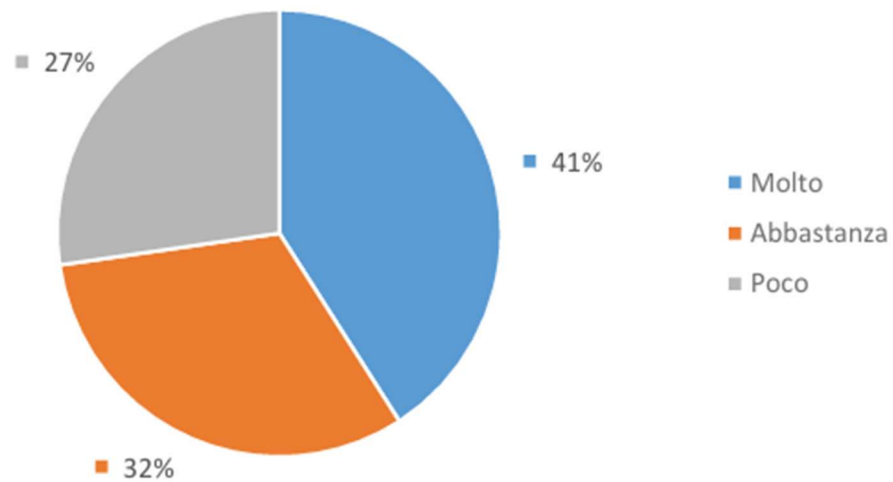
Gli operatori sono puntuali?



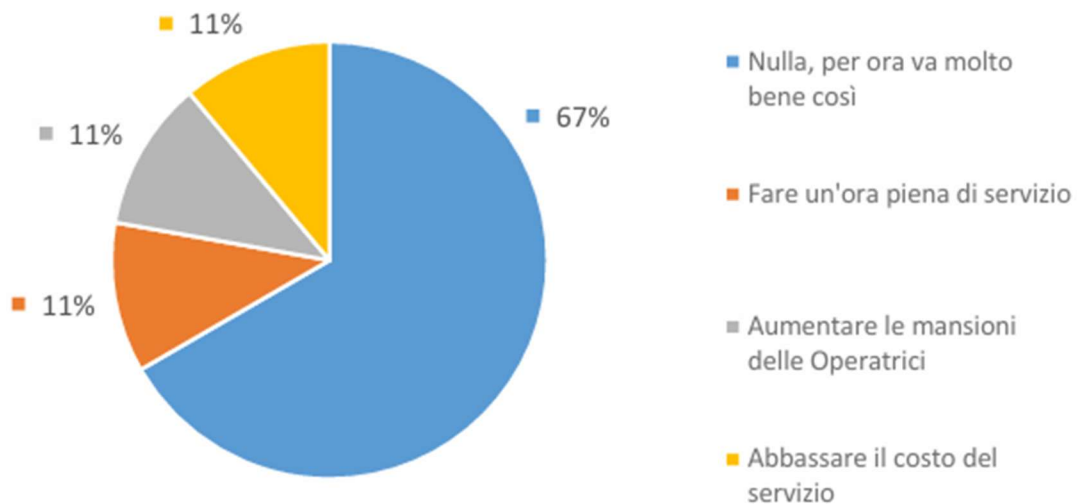
Gli operatori rispettano la sua riservatezza?



Gli operatori insegnano ai parenti come fare in modo che questi possano essere più autonomi nella cura del malato?



Cosa suggerisce per migliorare il Servizio di Assistenza Domiciliare?



PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il sistema di misurazione e valutazione della performance del Comune di Lumezzane ha per oggetto la performance di tutto il personale dell'Ente e riassume, in un unico valore, la valutazione espressa rispetto agli elementi considerati per ogni specifico ruolo.

La valutazione individuale prevede due ambiti, composti ciascuno da due macro aree, così individuati:

Performance Organizzativa:

- **Risultato di Ente:** fa riferimento alla performance complessiva dell'Ente, misurata attraverso la salute economico-finanziaria, la salute organizzativa, la capacità di raggiungimento dei risultati programmati e lo stato di salute dei Servizi resi al cittadino. Il risultato di ente è espresso in termini percentuali in un unico valore di sintesi.
- **Risultato di gruppo:** derivante dai risultati degli obiettivi operativi di PIAO, individuati ai fini della valutazione, in cui sono coinvolti due o più valutati (macro area relativa alla valutazione dei dirigenti e dei titolari di incarichi di Elevata Qualificazione).

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso. Alla luce delle innovazioni e delle sollecitazioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 e n. 5 del 2019 sarà gradualmente introdotta la misurazione della performance organizzativa dei Servizi, i quali costituiscono "l'articolazione organizzativa di base, centro di responsabilità deputato all'espletamento delle competenze specificamente ad essa attribuite per materie e funzioni assegnate".

Rispetto al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa le aree peculiari della valutazione, ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, sono rappresentate nelle quattro dimensioni in cui esso è articolato e nei relativi sistemi di indicatori. Tali aree concernono l'attuazione delle politiche, degli obiettivi ad esse connesse e collegate ai bisogni e alle esigenze della collettività, l'attuazione di piani e programmi nel rispetto delle tempistiche e degli standard qualitativi e quantitativi predefiniti, la modernizzazione e il miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficienza nell'impiego delle risorse e l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, la qualità dei servizi resi e la promozione delle pari opportunità.

Le quattro dimensioni sono:

- Stato di salute finanziaria (stato delle risorse finanziarie e del loro impiego);
- Stato di salute organizzativa (stato delle risorse umane, promozione delle pari opportunità, benessere organizzativo, stato di attuazione del lavoro agile e digitalizzazione di processi e servizi);
- Capacità di raggiungimento dei risultati programmati (capacità di attuare gli obiettivi di sviluppo e di miglioramento che confluiscono nel Piano della Performance, assorbito dal PIAO, e che sono a loro volta strettamente connessi all'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ente. Per ogni obiettivo è definito il risultato atteso complessivamente misurato da un insieme di indicatori e valori attesi che ne determinano il grado di raggiungimento finale);
- Stato di salute dei Servizi resi al cittadino: rappresenta la performance dei servizi (qualità e quantità delle prestazioni erogate, rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, rispetto dei tempi di erogazione dei servizi).

Ciascuna dimensione ha un diverso peso % sul calcolo finale, una diversa incidenza sulla performance complessiva. I pesi da attribuire alle 4 dimensioni sono riportati nello schema seguente:

Le dimensioni della Performance Organizzativa			
1	2	3	4
Stato di salute finanziaria	Stato di salute organizzativa	Capacità di raggiungere risultati programmati	Stato di salute dei Servizi resi al cittadino
25%	20%	25%	30%

Il punteggio massimo attribuibile del risultato di ente è di 50 punti, da assegnare proporzionalmente in caso di raggiungimento parziale della performance complessiva.

Gli indicatori componenti le quattro dimensioni sono validati dal Nucleo di Valutazione e definiti dalla Giunta Comunale, che approva il PIAO, su proposta del Segretario Generale.

Per il triennio 2025-2027, ed in particolare riguardo all'annualità 2025, sono stati individuati n. 57 **OBIETTIVI STRATEGICI** di *performance*, declinati in 109 obiettivi operativi, assegnati a ciascun Dirigente di Settore, ma che possono vedere coinvolti trasversalmente anche più Servizi dell'Ente. In corso d'anno sono stati stralciati 5 obiettivi operativi, aggiornando il numero complessivo di obiettivi a 104. Ciascuno di questi obiettivi, qualora trasversale a più Servizi, è affidato ad un referente che ne relaziona in sede di monitoraggio e consuntivazione dell'attività svolta in accordo con i Responsabili degli altri Servizi coinvolti nel progetto mediante la compilazione di una scheda contenente i *report* e gli indicatori di risultato.

Gli obiettivi strategici di *performance* descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Per il risultato di Ente sono stati elaborati 27 indicatori riguardanti lo stato di salute finanziaria, organizzativa, dei servizi resi e la media della capacità di raggiungere i risultati attesi.

Con l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, la Giunta comunale ha assegnato ai Responsabili gli obiettivi operativi derivanti dal Documento Unico di Programmazione 2025-2027, individuando gli indicatori performanti atti a consentire una valutazione del loro grado di raggiungimento.

Con Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 28/04/2026 è stato approvato il monitoraggio al Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 con la situazione al 31.12.2025. La Relazione ha quindi per oggetto l'analisi sull'adeguatezza, delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico (controllo strategico) attraverso l'analisi delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti in sede di programmazione nella sezione "Performance" del PIAO 2025-2027 per l'annualità 2025 - con un aggiornamento dei dati al 31.12.2025.

È stato rilevato che "le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio con aggiornamento dei dati al 31.12.2025 evidenziano nel complesso l'allineamento tra quanto programmato (Programma di Mandato, DUP, Bilancio finanziario e PIAO) e quanto effettivamente realizzato con eccezionali situazioni di disallineamento che non attestano serie criticità".

La Relazione del "Piano integrato di attività e organizzazione 2025-2027. Approvazione monitoraggio al 31.12.2025" del Segretario Generale sullo stato di attuazione degli obiettivi al termine dell'esercizio è stata validata dall'Organismo di valutazione costituito in forma monocratica con Verbale n. 1 del 27.04.2026.

Il grado di raggiungimento medio degli obiettivi assegnati per l'anno 2025, in base alle valutazioni attribuite dall'Organismo di Valutazione, è risultato del 97,81%.

Riepilogo per indirizzi strategici:

INDIRIZZI STRATEGICI	%
1. Servizi istituzionali e generali. Buona amministrazione, responsabilità, pianificazione e trasparenza	99,26%
2. Attività produttive, Industria e Commercio	100%
3. Infrastrutture, viabilità e lavori pubblici	91,75%
4. Tutela dell'Ordine pubblico e della Sicurezza	89,25%
5. Cura dell'Ambiente e del territorio	97,22%
6. Associazioni, Volontariato, Unità Pastorale	96,50%

7. Scuola, Istruzione, Cultura e Sport	100%
8. Servizi Sociali e Assistenza	99,57%
9. Uno sguardo ai nostri giovani	100%
10. Patrimonio, Urbanistica e Governo del Territorio	100%
11. Aziende speciali	100%

PERFORMANCE INDIVIDUALE

La Performance Individuale viene misurata attraverso:

- **Risultato individuale:** inteso come performance relativa agli indicatori di obiettivi operativi di PIAO assegnati al valutato.
- le **competenze professionali/comportamentali**, individuate tenendo conto delle strategie dell'amministrazione e valutate attraverso l'osservazione dei comportamenti lavorativi nel periodo considerato. Per le figure del Segretario generale e quelle dirigenziali sono state predisposte nel presente Sistema di Valutazione della Performance tabelle che individuano competenze distintive, strategiche e manageriali, prendendo come riferimento il "Modello di competenze dei dirigenti della PA italiana" sviluppato dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione (SNA) nell'ambito dell'Advisory Board per la predisposizione delle Linee Guida sull'accesso alla dirigenza pubblica, approvate con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 28/09/2022.

Per il personale non dirigenziale, invece, è stato predisposto un Sistema professionale, approvato con Deliberazione di Giunta n° 42 del 28/03/2023, a cui il presente Sistema di Valutazione della Performance fa riferimento, che contiene:

- un catalogo delle competenze distinte in Competenze Tecnico – Professionali di Base (CTP), Competenze Tecnico – Specialistiche (CTS) e Competenze Comportamentali (CC);
- l'elenco dei Profili Professionali presenti nel Sistema professionale, per ognuno dei quali è stata indicata l'area di inquadramento contrattuale prevista dal nuovo sistema di classificazione del personale del CCNL del 16/11/2022;
- le schede di Profilo Professionale che descrivono per ogni profilo il processo di riferimento, la finalità del ruolo, le attività caratterizzanti il profilo e le competenze professionali di base (CTP) e comportamentali (CC);
- per ciascuna competenza caratterizzante i Profili Professionali è stato individuato un determinato Grading, da 1 a 4, il quale rappresenta il valore atteso di possesso delle stesse.

Le competenze professionali, comportamentali e manageriali sono aggiornate periodicamente dall'amministrazione tenendo conto dei processi di cambiamento organizzativo.

Gli elementi individuati nella scheda di valutazione nella parte relativa alle tre macro aree "Risultati di ente", "Risultati di gruppo" (per i dirigenti e per i titolari di incarichi di Elevata Qualificazione) e "Risultati individuali" derivano dai dati del monitoraggio annuale dei documenti di programmazione - elaborati nei report predisposti dall'unità organizzativa competente e validati dal Nucleo di Valutazione - e confluiscono nella scheda di ogni valutato. Al termine della fase sperimentale potrà essere elaborato un software di misurazione appositamente predisposto.

Nell'ambito del sistema, per quanto riguarda la valutazione della performance del Segretario Generale, dei dirigenti e funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione alle due macro aree "Risultato di gruppo" e

Risultato individuale” - che corrispondono all’ambito organizzativo di diretta responsabilità - viene attribuito un peso prevalente nella valutazione complessiva.

La macro area valutativa “competenze professionali e manageriali” nel caso di dirigenti o funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione o “competenze professionali/comportamentali” per le altre tipologie di dipendenti è l’area da considerare ai fini dell’art. 55- *quater* del D. L.gs. n. 165/2001, così come modificato dal D. L.gs. n. 75/2017, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di insufficiente rendimento rilevato dalla costante valutazione negativa della performance del dipendente nell’arco dell'ultimo triennio.

LA VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

La scheda di valutazione contiene le informazioni anagrafiche essenziali del valutato e l'indicazione del valutatore. Nella parte relativa alla performance organizzativa il risultato di ente, validato dal Nucleo di Valutazione, incide sulla performance di tutto il personale per un peso pari al 10%. Il risultato di gruppo, anch'esso validato dal Nucleo di Valutazione, deriva dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione ed in particolare degli obiettivi operativi indicati nel PIAO, ai quali ognuno è stato collegato. Tale collegamento è previsto solo per il Segretario Generale, dirigenti e titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, che possono incidere direttamente sul raggiungimento dello stesso.

Nella parte relativa alla performance individuale il risultato individuale, anch'esso validato dal N.d.V., derivante dal consuntivo dei relativi documenti di programmazione (indicatori di obiettivi e di attività di PEG appositamente individuati), la valutazione è espressa dai responsabili della valutazione (Sindaco per Segretario Generale e Dirigenti, dirigente per il personale gestito, salva eventuale delega al personale titolare di incarichi di Elevata Qualificazione), utilizzando una scala da 1 a 10, come da tabella di seguito indicata:

*Apporto individuale al raggiungimento degli obiettivi	
Valore	Livello di apporto
0	Nessun apporto
2	Apporto minimo
3	Apporto insufficiente
4	Apporto quasi sufficiente
5	Apporto sufficiente
6	Apporto più che sufficiente
7	Apporto discreto
8	Apporto buono
9	Apporto molto buono
10	Apporto massimo

La valutazione delle competenze professionali/comportamentali, tenendo conto dei comportamenti agiti, è espressa su una scala da 1 a 4 dai responsabili della valutazione.

Di seguito la scala di valutazione delle competenze professionali/comportamentali:

*Valutazione		
1	Possesso della competenza limitata agli elementi di base	Capacità di applicazione parziale, limitata a contesti di bassa complessità
2	Discreto possesso della competenza	Capacità di applicazione moderata anche in contesti relativamente complessi
3	Possesso ampio ed approfondito della competenza	Capacità di applicazione in contesti di rilevante complessità oltre che di trasferimento ad altri
4	Specialista della competenza e punto di riferimento professionale	Capacità di applicazione in tutti i contesti con ampio margine di autonomia, anche in termini di innovazione e sviluppo della competenza o delle sue applicazioni

Nel prospetto della valutazione complessiva è indicato il peso assegnato al risultato di ente, al risultato individuale e alle competenze professionali/comportamentali, che cambia a seconda dell'area contrattuale di appartenenza del personale valutato (operatore, operatore esperto, istruttore, funzionario, titolare di Elevata Qualificazione, dirigente e Segretario comunale), il punteggio massimo rapportato ad una scala da 1 a 500, la percentuale minima al di sotto della quale la valutazione è considerata negativa, il punteggio minimo rapportato ad una scala da 1 a 500, che se è inferiore a 280 punti la valutazione è considerata negativa, il punteggio assegnato nella verifica intermedia e il punteggio finale.

Di seguito la tabella del personale delle aree degli operatori, degli operatori esperti, degli istruttori e dei funzionari non titolari di incarichi di Elevata Qualificazione:

Valutazione complessiva						
Area valutativa	Peso	Punteggio max	% Punteggio minimo	Punteggio minimo	Verifica intermedia	Punteggio finale
Risultato di ente						
Risultato individuale						
Competenze professionali/ comportamentali						
TOTALI	100%	500		280		

Di seguito la tabella del personale delle aree dei funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione, dei dirigenti e del Segretario Generale, in cui è indicato anche il Risultato di gruppo:

Valutazione complessiva						
Area valutativa	Peso	Punteggio max	% Punteggio minimo	Punteggio minimo	Verifica intermedia	Punteggio finale
Risultato di ente						
Risultato di gruppo						
Risultato individuale						
Competenze professionali e manageriali						
TOTALI	100%	500		280		0

In considerazione dell'Area di appartenenza del valutato, ciascun elemento avrà pesi differenti, come riportato nella seguente tabella riassuntiva:

AREA	PESO RISULTATO DI ENTE	PESO OBIETTIVI RISULTATO DI GRUPPO	PESO OBIETTIVI RISULTATO INDIVIDUALE	PESO COMPETENZE PROFESSIONALI/ COMPORTAMENTALI
OPERATORI	10%	---	10%	80%
OPERATORI ESPERTI	10%	---	20%	70%
ISTRUTTORI	10%	---	30%	60%
FUNZIONARI NON TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	10%	---	40%	50%
FUNZIONARI TITOLARI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE	10%	20%	30%	40%
DIRIGENTI	10%	20%	30%	40%
SEGRETARIO GENERALE	10%	20%	30%	40%

Il correttivo giorni di assenza nell'anno secondo il prospetto sotto riportato:

CORRETTIVO GIORNI DI ASSENZA NELL'ANNO			GIORNI DI ASSENZA	0
Scaglioni	Giorni di assenza	Calcolo punteggio	Punteggio max per	
3	Oltre 36 gg	Punti 21,5+ n. gg x 1	(non definibile a priori)	
2	Da 16 a 35 gg.	Punti 7,5 + n. gg x 0,7	21,5	
1	Da 1 a 15 gg.	N. gg x 0,5	7,5	

Il prospetto delle fasce di riferimento, ad ognuna delle quali corrisponde un range di punti, la produttività e il risultato di posizione organizzativa e il coefficiente progr. orizzontale:

FASCE DI RIFERIMENTO			
Range Punti	Fasce	Produttività e Risultato Posiz. Organizz.	Coeff. Progr. Orizzontale
Da 451 a 500 punti	A	100	10
Da 400 a 450 punti	B	95	8
Da 351 a 399 punti	C	80	6
Da 301 a 350 punti	D	70	4
Da 280 a 300 punti	E	60	2
Da 0 a 279 punti	F	0	0

Il prospetto per il calcolo del punteggio complessivofinale:

VALUTAZIONE	0
CORRETTIVO ASSENZE	0
PUNTEGGIO COMPLESSIVO FINALE	0
FASCIA DI RIFERIMENTO	F

Capacità di valutare i propri collaboratori

Nella valutazione della performance individuale (raggiungimento obiettivi individuali e valutazione delle competenze professionali e comportamentali), in conformità con il D.lgs. n. 150/2009, è data rilevanza alla capacità dei dirigenti di effettuare adeguata e diversificata valutazione del personale alle proprie dipendenze, dimostrata tramite una significativa differenziazione delle valutazioni.

Il dirigente che non applica la diversificazione di cui sopra è penalizzato di una percentuale tra il 2,5% e il 5%, che opera sulla somma del punteggio relativo agli obiettivi individuali e alle competenze professionali e manageriali (Performance Individuale). Il riferimento temporale è il 31 dicembre dell'anno di riferimento della valutazione.

Il rispetto dei vincoli normativi e/o degli esiti del controllo di regolarità amministrativa degli atti

Nei casi in cui la normativa vigente preveda quale elemento di valutazione della performance individuale di un dirigente un determinato adempimento, occorre tenerne conto, anche se esso non risulta espressamente previsto negli obiettivi assegnati, sia individuali sia di struttura. Nella valutazione della performance individuale, come previsto dall'art. 15 comma 7 del regolamento sul sistema di controlli vigente, si terrà conto anche dei rilievi emersi in sede del controllo di regolarità amministrativa degli atti.

Il Segretario Generale segnala le violazioni delle disposizioni e gli esiti del controllo di regolarità amministrativa al Nucleo di Valutazione. La penalizzazione da applicare al singolo dirigente, in una fascia compresa tra 1 e 5 punti, opera sulla performance individuale, ossia sulla somma del punteggio relativo agli obiettivi di risultato individuale e alle competenze professionali e manageriali. Il Nucleo di Valutazione, tenuto conto della/e gravità della/e violazione/i, determina, con adeguata motivazione, la penalizzazione da applicare nella valutazione annuale del Dirigente, nel rispetto dei limiti sopraindicati.

La valutazione negativa

- **Per il Segretario Generale, i Dirigenti e i funzionari titolari di incarichi di Elevata Qualificazione**, la valutazione si intende negativa quando:
 - la percentuale di raggiungimento del risultato di ente è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 25;
 - la percentuale di raggiungimento degli obiettivi di gruppo direttamente assegnati è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 50;
 - la percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali direttamente assegnati è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 75;
 - il punteggio complessivo sulle competenze professionali/manageriali è inferiore al 65%, con un punteggio minimo di 130;
- **Per i funzionari** la valutazione si intende negativa quando:
 - la percentuale di raggiungimento del risultato di ente è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 25;
 - la percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali direttamente assegnati è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 100;
 - il punteggio complessivo sulle competenze professionali/comportamentali è inferiore al 62%, con un punteggio minimo di 155;
- **Per gli istruttori** la valutazione si intende negativa quando:
 - la percentuale di raggiungimento del risultato di ente è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 25;
 - la percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali direttamente assegnati è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 75;
 - il punteggio complessivo sulle competenze professionali/comportamentali è inferiore al 60%, con un punteggio minimo di 180;
- **Per gli operatori esperti** la valutazione si intende negativa quando:
 - la percentuale di raggiungimento del risultato di ente è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 25;
 - la percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali direttamente assegnati è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 50;
 - il punteggio complessivo sulle competenze professionali/comportamentali è inferiore al 58,87%, con un punteggio minimo di 205;
- **Per gli operatori** la valutazione si intende negativa quando:
 - la percentuale di raggiungimento del risultato di ente è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 25;
 - la percentuale di raggiungimento degli obiettivi individuali direttamente assegnati è inferiore al 50%, con un punteggio inferiore a 25;
 - il punteggio complessivo sulle competenze professionali/comportamentali è inferiore al 57,50%, con un punteggio minimo di 230;

In riferimento a tutto il personale, indipendentemente dall'Area contrattuale di appartenenza, si considera negativa la valutazione se il punteggio minimo complessivo, comprensivo dei punteggi conseguiti per ogni macro area valutativa (risultato di ente, risultato di gruppo, risultato individuale, competenze professionali/comportamentali), è inferiore a 280/500 punti.

Al dipendente con valutazione negativa non è attribuito alcun premio legato alla performance individuale. Nella logica di graduazione delle valutazioni finali, i punteggi superiori alla soglia identificata come valutazione negativa consentiranno l'accesso ai diversi livelli di retribuzione di risultato fino al raggiungimento del massimo valore previsto. La valutazione negativa deve essere motivata, indicando gli interventi messi in campo dal valutatore nel corso dell'anno. La definizione di valutazione negativa è rilevante anche ai fini delle ulteriori conseguenze previste dalla normativa (responsabilità dirigenziale, revoca dell'incarico di elevata qualificazione, licenziamento, progressioni economiche orizzontali). Se la valutazione media sulle competenze risulta inferiore alle percentuali sopra indicate ed è definita come insufficiente, determina una valutazione negativa ai sensi dell'art. 55-quater del D. L.gs. n. 165/2001, così come modificato dal D.L.gs. n. 75/2017.

La valutazione negativa per tre anni consecutivi determina l'obbligatoria apertura del procedimento disciplinare per insufficiente rendimento ai sensi dell'art. 3 comma 5 bis del D.lgs. n. 150/2009, che prevede il licenziamento disciplinare nel caso di reiterata valutazione negativa della performance del dipendente nell'arco dell'ultimo triennio. La fase di valutazione termina con la consegna ad ognuno (SG, dirigente, titolare di incarichi di Elevata Qualificazione o altro dipendente) della propria scheda, la quale riassume gli elementi del sistema di valutazione sopra descritti, predisposta in ogni sua parte e sottoscritta sia dal valutatore sia dal valutato.

Il risultato della valutazione individuale corrisponde all'individuazione delle aree di miglioramento di ciascuno, sulle quali è opportuno intervenire in una logica di crescita e sviluppo.

I risultati finali della valutazione della performance rappresentano:

- per il singolo, il punto di partenza per definire specifici percorsi di crescita anche programmando opportune azioni formative;
- per l'amministrazione, in forma aggregata, un'importante fonte informativa rispetto ai cambiamenti organizzativi in atto, conseguenti alle scelte effettuate, che sarà utile per programmare le necessarie attività di formazione, comunicazione o riorganizzazione da attivare.

Collegamento con incentivo monetario

Il risultato del processo valutativo costituisce la base per il calcolo della retribuzione di risultato e dell'incentivo della performance, secondo quanto previsto dai rispettivi CCNL e dai CCDI.

La valutazione negativa non è incentivabile economicamente.

RISULTATI VALUTAZIONE PERFORMANCE ANNO 2025

Le risorse complessive destinate alla produttività per l'anno 2025 sono state le seguenti:

Produttività 2025	Risorse previste	Risorse effettivamente distribuite
Retribuzione di risultato dei dirigenti e segretario generale	27.965,01	27.965,01
Produttività collettiva	94.644,77	89.595,59
Progetti	103.258,13	101.653,04
Totale	225.867,91	219.213,64

La valutazione ha riguardato 74 dipendenti (compresi i cessati e gli assunti nell'anno 2024 ed esclusi i dirigenti) sulla base dei risultati raggiunti e degli altri parametri stabiliti dal "sistema di misurazione e valutazione"; i punteggi assegnati a ciascuna posizione sono riconducibili a 5 fasce delle 6 previste, con una prevalenza di dipendenti collocati nella seconda fascia di merito A pari al 62,16%.

Fasce di assegnazione	Dirigenti	APO	Altri dipendenti	Totale dipendenti	%
A	3	9	48	60	70,59%
B		1	10	11	12,94%
C			7	7	8,23%
D			4	4	4,71%
E			1	1	1,18%
F			2	2	2,35%
Totali	3	10	72	85	100,00%

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

Categorie	Totale dipendenti	Dipendenti per fasce	
		N. dipendenti	fasce
Funzionari ed EQ	24	22	A - 100%
		2	B - 95%
		0	C - 80%
		0	D - 70%
		0	E - 60%
		0	F - 0%
Istruttori	46	28	A - 100%
		7	B - 95%
		5	C - 80%
		4	D - 70%
		1	E - 60%
		1	F - 0%
Operatori esperti	12	7	A - 100%
		2	B - 95%
		2	C - 80%
		0	D - 70%
		2	E - 60%
		1	F - 0%

Relazione del Segretario generale sullo stato di attuazione Del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025/2027

Sottosezione 2.2 Performance Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza alla data del 31/12/2025

Il Decreto legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito nella Legge 113 del 6 agosto 2021, ha introdotto il **PIAO**, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Il suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione per creare un piano unico. Il PIAO si presenta come una sorta di “testo unico” della programmazione, creato per poter semplificare gli adempimenti a carico degli enti, ma anche per adottare una logica integrata, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. Si tratta, quindi, di un documento di programmazione unico, che unisce, tra i tanti altri, il piano della *performance* ed il piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti sono confluiti nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 35 dell'11/03/2025 ad oggetto "Approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2025-2027 del Comune di Lumezzane" è stato approvato ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021 il PIAO del Comune in cui sono confluiti, tra gli altri, nella sezione 2.1 “Performance”, gli obiettivi programmatici e strategici della *performance* secondo i principi e i criteri direttivi di cui all'articolo 10 del D. Lgs. n. 150/2009, nonché la strategia anticorruzione dell'Ente, declinata attraverso l'analisi del rischio corruttivo e la previsione delle misure di prevenzione della corruzione secondo le previsioni di cui alla L. 190/2012, del Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli atti di regolazione di ANAC – sezione 2.3 “Rischi corruttivi e trasparenza”. La pianificazione operativa dell'Ente è stata definita partendo dalla strategia individuata nel Programma di Mandato tenuto conto dei principali documenti di programmazione, in particolare del Documento Unico di programmazione, DUP; attraverso gli obiettivi di performance sono state definite le azioni necessarie a garantire il pieno conseguimento degli obiettivi strategici attraverso la realizzazione degli obiettivi operativi di *performance*. Il Regolamento approvato con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30 giugno 2022, pubblicato in Gazzetta ufficiale il 7 settembre 2022 - attuativo dell'art. 4, comma 6, del D.L. n. 80/2021 - all'art. 5 rubricato “Sezione Monitoraggio”, disciplina il monitoraggio Piano statuendo che il “*monitoraggio della sottosezione Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150*” e “*il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC*”.

Sezione I

Monitoraggio del PIAO

Nella sezione 4. “Monitoraggio” del PIAO del Comune di Lumezzane sono contenute le indicazioni su modalità e tempistiche di rendicontazione ed i soggetti coinvolti. Le modalità di monitoraggio previste sono quelle rappresentate di seguito.

Sezione	Soggetto che sovrintende il controllo	Modalità
Valore Pubblico	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance</i>
Performance	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale</i>
Rischi Corruttivi e Trasparenza	<i>RPCT</i>	<i>Relazione annuale sull'attuazione delle misure</i>
	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica annuale rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC</i>
Struttura Organizzativa	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Al variare del modello organizzativo</i>

<i>Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale</i>
<i>Piano di formazione del personale</i>	<i>Nucleo di Valutazione</i>	<i>Rendicontazione annuale</i>

Atteso che nel corso del 2025 non sono state effettuate variazioni nella struttura organizzativa e che la verifica sul PTFP dovrà essere effettuata con verifica triennale, il monitoraggio oggetto della presente relazione interesserà in particolare le sottosezioni "Performance", "Anticorruzione" e "Piano di formazione del personale", per le quali nel PIAO è previsto un monitoraggio annuale, che avviene nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente, dal regolamento sui controlli interni dal sistema di misurazione e valutazione della performance dei dipendenti, delle posizioni di elevata qualificazione e dei dirigenti in servizio presso l'ente.

Rispetto alla sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è indicato un monitoraggio annuale, condotto dal Responsabile della Prevenzione della corruzione e della trasparenza, RPCT, attraverso la Relazione annuale sull'attuazione delle misure e condotto dal Nucleo di valutazione attraverso la verifica annuale del rispetto degli adempimenti in materia di trasparenza su indicazioni di ANAC.

Riguardo alla sottosezione che raccoglie gli obiettivi indirizzati a favorire le pari opportunità, il monitoraggio del raggiungimento delle azioni prefissate viene svolto mediante relazione annuale del Comitato Unico di Garanzia, CUG, che viene inviata, a cura del Servizio Risorse Umane dell'Ente al Dipartimento della Funzione Pubblica - Dipartimento per le pari opportunità.

Monitoraggio della Sezione Performance

Come previsto nella sottosezione 4. "Monitoraggio" del PIAO del Comune, l'attività di monitoraggio dell'avanzamento degli obiettivi strategici di performance, che discendono dalla strategia ed all'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente, è annuale e la stessa è stata dunque condotta dai dirigenti dell'Ente che insieme contribuiscono al raggiungimento dei risultati complessivi dell'Ente.

Il monitoraggio viene eseguito sul Documento Unico di Programmazione (DUP) e sulla relativa nota di aggiornamento che, coerentemente con le linee programmatiche di mandato, individuano gli indirizzi strategici, cioè le direttrici fondamentali lungo le quali si sviluppa l'azione dell'Ente nel corso del quinquennio. Dagli indirizzi strategici discendono poi gli obiettivi strategici per ogni Missione di bilancio che si intende sviluppare.

Infine gli obiettivi vengono declinati in obiettivi operativi annuali e pluriennali associati ai vari Programmi di Bilancio.

La pianificazione strategica è strettamente connessa alla programmazione operativa dettagliata nel Piano esecutivo di gestione, in quanto ogni obiettivo di gestione è collegata a cascata in uno specifico obiettivo operativo presente nel DUP.

Il processo di controllo viene attuato:

in via preventiva, all'atto di impostazione della programmazione strategica, con la verifica della coerenza tra le linee programmatiche di mandato e la loro traduzione nel DUP;

in concomitanza con l'assunzione di deliberazione del Consiglio e della Giunta, al fine di verificare che i rispettivi contenuti siano coerenti con le previsioni e gli indirizzi programmatici del DUP;

In via successiva, a consuntivo, con la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi del DUP;

In via successiva, a consuntivo, con la verifica periodica dello stato di attuazione dei programmi del DUP;

La conseguente ricognizione dello stato di attuazione dei programmi, ai sensi dell'articolo 52 del Regolamento di contabilità dell'Ente, viene presentata dalla Giunta al Consiglio comunale unitamente allo stato di attuazione del DUP.

In analogia con l'impostazione adottata, nella sezione operativa del DUP, per ciascuna Missione e Programma di bilancio vengono presentate le seguenti informazioni:

- Gli obiettivi operativi con l'indicazione dell'obiettivo strategico dal quale discendono;
- Gli assessori e i dirigenti referenti;
- Il periodo di attuazione previsto;
- Una nota sintetica inerente alle attività realizzate al 31 dicembre 2025, anche sulla base delle risultanze dell'attività di gestione prevista nel PEG 2025;
- Le risorse finanziarie impiegate in corso d'anno, nonché il relativo grado di utilizzo.

- f) Infine, la stretta interconnessione tra obiettivi operativi del DUP e obiettivi gestionali del Piano esecutivo di gestione consente di calcolare il grado di raggiungimento degli obiettivi strategici per ciascun anno di riferimento, attraverso le relazioni elaborate dai dirigenti relative allo stato di attuazione dei programmi del DUP, unitamente all'analisi delle risorse finanziarie impiegate nei vari programmi di bilancio.

Stato di avanzamento degli obiettivi di performance al 31.12.2025

Per il triennio 2025-2027, ed in particolare riguardo all'annualità 2025, sono stati individuati n. 57 **OBIETTIVI STRATEGICI** di *performance*, declinati in 109 obiettivi operativi, assegnati a ciascun Dirigente di Settore, ma che possono vedere coinvolti trasversalmente anche più Servizi dell'Ente. In corso d'anno sono stati stralciati 5 obiettivi operativi, aggiornando il numero complessivo di obiettivi a 104. Ciascuno di questi obiettivi, qualora trasversale a più Servizi, è affidato ad un referente che ne relaziona in sede di monitoraggio e consuntivazione dell'attività svolta in accordo con i Responsabili degli altri Servizi coinvolti nel progetto mediante la compilazione di una scheda contenente i report e gli indicatori di risultato.

Gli obiettivi strategici di performance descrivono un traguardo che l'Amministrazione attraverso i Servizi dell'Ente si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere misurabile e quantificabile. Gli obiettivi di carattere strategico possono essere annuali o fare riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza (non risultano, per tale caratteristica, facilmente modificabili nel breve periodo), richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo. Essi derivano dagli indirizzi strategici individuati dal DUP e sono direttamente collegati agli obiettivi strategici e operativi dello stesso Documento.

Risultanze dello stato di avanzamento degli obiettivi strategici di performance

Le risultanze derivanti dall'attività di monitoraggio con aggiornamento dei dati al 31.12.2025 evidenziano nel complesso l'allineamento tra quanto programmato (Programma di Mandato, DUP, Bilancio finanziario e PIAO) e quanto effettivamente realizzato con eccezionali situazioni di disallineamento che non attestano serie criticità. In alcuni casi è stata evidenziata dai Responsabili la necessità di effettuare talune variazioni nella calendarizzazione dei risultati attesi, al fine di adeguare la programmazione degli eventi gestionali e/o alle mutate decisioni amministrative, verificatesi nel corso della gestione, che ne hanno modificato la previsione.

Dettaglio della media delle percentuali di raggiungimento degli obiettivi strategici di *performance* per ogni Servizio al 31.12.2025:

Area del SISTEMATO GENERALI	Missione	Programma	Missione	n.	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo - DUP	Descrizione	Referente politico	Referente tecnico	Classifica obiettivi	Completati su	Tempi di completamento max.	Note per calcolo
Risorse Umane	Missione 01 - Servizi Urbanistici, generali e gestione	Programma 01 - Bilancio Unione	Missione 01	ob. 1.1	Prospiegare con la buona pratica i vantaggi offerti nel mandato presidente	Obiettivo operativo - DUP	Obiettivo operativo - DUP	Emiliano Paschini	Dr Nicola Francesco Lilla Mirone	OT	94,18%	100%	4 indicatori su 7 (istituzione del fondo risorse decentrate per persone non di origine) raggiunto in ritardo di 14 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 14.10.2023) 5 indicatori su 7 (istituzione fondo risorse decentrate per persone non di origine) raggiunto in ritardo di 20 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 20.10.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione del progetto di riqualificazione del centro storico) raggiunto in ritardo di 100 giorni (oggi 30.09.2023 - raggiunto il 10.11.2023) 10 indicatori su 10 (attuazione

Falso Productivo	Misión 14 - Sviluppo economico e competitivo	Programma 02 - Commercio internazionale (dei consumatori)	Missions 14	di 1.	Una città che lavora e cresce	Zone libere al commercio	Supportare economicamente piccole e medie imprese e imprenditori governativi, le si rivolge richieste e sviluppo di nuove infrastrutture (in seguito di attività, pubblici mercati, artigiani, artigiani) e alla persona. Promuovere assegnare finanziamenti attraverso un fondo nella sede a sostenere investimenti in infrastrutture, sviluppo di nuove attrezzature, investimenti per sicurezza, riduzione consumi energetici ed energia rinnovabili, investimenti pubblici e privati a ridurre l'inefficienza energetica.	Farraro Ricci	Bergaglio Chiara	Q1A	100,00%	100%
						Comitato Commerciale	Attività di sviluppo del controllo commerciale.	Farraro Ricci	Bergaglio Chiara	Q1A	100,00%	100%
						Proposizione tariffe al cliente	Stimolare le vendite locali (dogmi di cittadini, artigiani alla persona e alimentari), far e i cittadini) inserendo nel circuito welfare del cliente. Attualmente il credito welfare è purtroppo prerogativa dei grandi gruppi commerciali, obiettivi di quindi quello di rendere possibile che anche le piccole realtà locali possano inserirsi nel sistema.	Farraro Ricci	Bergaglio Chiara	Q1A	100,00%	100%
								-	-	-	-	-

Ambiente	Programma 02 - Difesa del suolo	Misure di sviluppo rurale	d. 1.1	Una CSA che si occupi di attività estrattive	Identificazione e monitoraggio del territorio Recupero della falda Monitoraggio e controllo dei corsi d'acqua attraverso strumenti tecnici che garantisca la presenza di sostanze contaminanti per evitare eventuali inquinamenti dei terreni e del suolo. Realizzazione di una studio di fattibilità tecnico economica per l'individuazione della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Fortino Daniele	QUA	100,00%	100%
				Una CSA che si occupi di attività estrattive	Miglioramento gestione delle acque e dell'energia Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	100,00%	100%
				Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Fortino Daniele	QUA	100,00%	100%
	Programma 02 - Tutela, valorizzazione e sviluppo rurale	Misure di sviluppo rurale	d. 1.1	Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	81,25%	60%
				Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	100,00%	100%
				Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	100,00%	100%
	Misure 03 - Sviluppo economico e tutela del territorio e sviluppo rurale	Misure di sviluppo rurale	d. 1.1	Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	100,00%	100%
				Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	100,00%	100%
				Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	100,00%	100%
	Programma 03 - Tutela del territorio	Misure di sviluppo rurale	d. 1.1	Una CSA che si occupi di attività estrattive	Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua. Protezione di una cava di estrazione mineraria situata nel perimetro della gestione della falda attraverso la realizzazione di acquedotti di accumulo di acqua per la coltivazione irrigua ed uso potabile dell'acqua.	Ranchi Giulia	Rosa Nicola	QUA	100,00%	100%

Rendiconto di gestione dell'attività di politica di governo, anno di riferimento 2022										Indicatore di risultato	
Area di intervento		Programma		Attività		Obiettivo		Indicatore di risultato		Valore	
Ambiente	Attività 02 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Programma 02 - Sviluppo sostenibile e recupero ambientale	Attività 02	02.01.1	Linea 0208 che gestisce la rete idrica	Realizzare un progetto di ammodernamento idrico del sistema idrico urbano in comune con i comuni della rete idrica di cui fa parte del priore.	Partendo dalla rilevazione del PIANO DI CONTESTO e in comune con esso i comuni della rete idrica di cui fa parte del priore.	Equipetenti tutto Rancio Giulio Giochi Claudio	Forlani Daniela	QUA	Obiettivo con scadenza 31.12.2027
		Programma 02 - Sviluppo sostenibile e recupero ambientale	Attività 02	02.01.1	Linea 0208 che gestisce la rete idrica	Realizzare un progetto di ammodernamento idrico del sistema idrico urbano in comune con i comuni della rete idrica di cui fa parte del priore.	Partendo dalla rilevazione del PIANO DI CONTESTO e in comune con esso i comuni della rete idrica di cui fa parte del priore.	Equipetenti tutto Rancio Giulio Giochi Claudio	Forlani Daniela	QUA	Obiettivo con scadenza 31.12.2027

[illegible]

Indicatore e valore del calcolo della media												Indicatore e valore del calcolo della media		Indicatore e valore del calcolo della media		Indicatore e valore del calcolo della media	
Servizio Municipali Politico Sociale	Divisione 11 - Seconda chiave	Programma 01 - Sistema di controllo chiave	Divisione 01	01.01.01	Una Città che promuove e valorizza il Terzo Settore	Coordinamento delle funzioni in materia di Protezione Civile	Coordinamento delle funzioni in materia di Protezione Civile, proseguendo l'attività di aggiornamento del Piano di protezione civile mediante collaborazioni con CNR, Organizzazioni di volontariato e con la cittadinanza.	Unifica Funzioni sociali	Fondata Donato	50000	Obiettivo non raggiunto per cause indipendenti dal Comune. L'ufficio tecnico ha soddisfatto il piano, ma è pervenuta la bozza in fase di revisione consuntiva al 31/12/2014.						

[illegible][illegible]

Area (PROMOTORE)	Missione	Programmi	Missioni	o	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
Servizio Finanziario Programma area e Clienti	Missione 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	Programmi 01 - Missioni 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	Missioni 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	o	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
Servizio Finanziario Programma area e Clienti	Missione 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	Programmi 01 - Missioni 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	Missioni 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	o	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
Servizio Finanziario Programma area e Clienti	Missione 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	Programmi 01 - Missioni 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	Missioni 01 - Servizi Finanziari, generali e per gli enti	o	Obiettivo strategico	Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato
						Obiettivo operativo - OGP	Descrizione	Indicatore partecipa	Indicatore scade	Criterio di riferimento	Completato %	Punteggio %	Stato

Servizio Tributi	Missione 01 - Servizi tributari, generali ed gestione	Programma 02 - Gestione del territorio e dei servizi	Missione 01	d. 1.1	Passaggio con la buona pratica: l'attività efficace nel territorio precedente	verifica dei termini agricoli: l'attività efficace in comunicazione e i contributi	Assegno addizionale del nuovo F.C.T., l'ufficio Tributi provvederà alla verifica dei termini addizionali inseriti nel documento. Si convalidano alla verifica il provvedimento relativo ai contribuenti che hanno subito il cambio uso da terreno agricolo a terreno edificabile - anche alla programmazione della dichiarazione dell'adempimento nel sistema del valore dei terreni.	Ferraro Roberto	Gennaro Roberto	DTF	100,00%	100%	
				d. 1.3	Gestione dei fondi del comune pubblico	Adempimento l'attività tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della contabilità del comune pubblico. Gestione delle attività tributarie. Gestione delle attività tributarie.	Adempimento l'attività tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della contabilità del comune pubblico. Gestione delle attività tributarie. Gestione delle attività tributarie.	Ferraro Roberto	Gennaro Roberto	QUA	100,00%	100%	
							Obbligazioni di gestione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della contabilità del comune pubblico. Gestione delle attività tributarie. Gestione delle attività tributarie.	Ferraro Roberto	Gennaro Roberto	DTF	100,00%	100%	
							Obbligazioni di gestione tributaria con attività di controllo. Mantenimento in ordine della contabilità del comune pubblico. Gestione delle attività tributarie. Gestione delle attività tributarie.	Ferraro Roberto	Gennaro Roberto	DTF	100,00%	100%	
											>	100,00%	100,00%

numero obiettivi valutati	104	10172%	punteggio complessivo OIV
		97,81%	media punteggio complessivo / numero obiettivi
		97,00%	media dei servizi
numero obiettivi	104	10149%	punteggio complessivo
		97,59%	media punteggio complessivo / numero obiettivi
		96,93%	media dei servizi
numero obiettivi non valutati	5		
numero totale obiettivi	109		

Report controllo strategico

Il Controllo Strategico è lo strumento dell'Amministrazione dedicato alla verifica dello stato di attuazione dei programmi contenuti nelle linee di indirizzo politico approvate dal Consiglio e alla valutazione dell'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani e programmi e degli altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico. La normativa di riferimento, contenuta nell'art.

147 *ter* del D.lgs. 267/2000, non ha previsto strumenti e modelli da utilizzare per progettare e realizzare il controllo strategico. Il Comune definisce, secondo la propria autonomia organizzativa, metodologie di controllo strategico finalizzate, tra gli altri, all'analisi:

- dei risultati conseguiti rispetto alle azioni strategiche di mandato dell'Amministrazione
- degli aspetti economico-finanziari connessi ai risultati ottenuti
- dei tempi di realizzazione rispetto alle previsioni.

Al fine di assicurare unitarietà al sistema dei controlli, il Comune di Lumezzane ha ritenuto di dare attuazione al controllo strategico come parte del ciclo di gestione della *performance* in quanto utilizza gli stessi strumenti del sistema di bilancio e gli stessi indicatori previsti per gli indirizzi strategici e per le missioni del Documento Unico di Programmazione, a loro volta coordinati a ciascuno dei programmi di mandato.

In tale contesto, il controllo strategico si propone di valutare l'adeguatezza delle scelte e delle misure adottate rispetto ai fini da perseguire. Nella presente relazione esso si concretizza nel monitoraggio sullo stato di avanzamento dei programmi-indirizzi strategici, definiti nel DUP 2025-2027, mediante la verifica del livello di conseguimento degli obiettivi strategici della sezione "Performance" del PIAO ad essi collegati.

Gli indirizzi strategici rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali devono essere sviluppate le azioni del Comune di Lumezzane nel corso del mandato. Le scelte strategiche effettuate sono state pianificate in modo coerente con i principi di finanza pubblica.

A norma dell'articolo 16 del Regolamento dei Controlli interni, sono stati individuati quali ambiti e programmi strategici dell'Amministrazione per l'anno 2025, gli *indirizzi strategici* declinati nel DUP 2025/2027. Essi quindi sono i seguenti:

VALORE PUBBLICO N.1: ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
1. Servizi istituzionali e generali. Buona amministrazione, responsabilità, pianificazione e trasparenza	1.1 Proseguire con le buone pratiche rivelatesi efficaci nel mandato precedente	M 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
	1.2 Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA	M 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	1.3 Garantire la tenuta dei conti pubblici	

VALORE PUBBLICO N.2: PROCESSI DI BENESSERE ECONOMICO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
2. Attività produttive, Industria e Commercio	2.1 Una Città che lavora e cresce	M 04 - Istruzione e diritto allo studio
		M 14 - Sviluppo economico e competitività
		M 15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale

VALORE PUBBLICO N.3: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE, AMBIENTALE

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
3. Infrastrutture, viabilità e lavori pubblici	3.1 Una Città che funziona	M 04 - Istruzione e diritto allo studio
		M 08 - Assetto del territorio e edilizia abitativa
		M 10 - Trasporto e diritto alla mobilità

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
5. Cura dell'Ambiente e del territorio	5.1 Una Città che diviene più vivibile e attrattiva	M 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		M 13 - Tutela della salute
		M 17 - Energia e diversificazione delle fonti energetiche

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
10. Patrimonio, Urbanistica e Governo del Territorio	10.1 Una Città che guida la sua trasformazione	M 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo
		M 08 - Assetto del territorio e edilizia abitativa
		M 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		M 10 - Trasporto e diritto alla mobilità

VALORE PUBBLICO N.4: PROCESSI DI BENESSERE TERRITORIALE, SICUREZZA

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
4. Tutela dell'Ordine pubblico e della Sicurezza	4.1 Potenziamento delle misure finalizzate ad aumentare la sicurezza urbana	M 03 - Ordine pubblico e sicurezza

VALORE PUBBLICO N. 5: PROCESSI DI BENESSERE SOCIO-EDUCATIVO, CULTURALE ED ASSOCIATIVO

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
6. Associazioni, Volontariato, Unità Pastorale	6.1 Una Città che promuove e valorizza il Terzo Settore	M 11 – Soccorso civile
		M 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
7. Scuola, Istruzione, Cultura e Sport	7.1 La scuola al centro della Lumezzane del futuro	M 04 - Istruzione e diritto allo studio
	7.2 Una Città che promuove la cultura	M 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
	7.3 Sport	M 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
8. Servizi Sociali e Assistenza	8.1 Lumezzane Città a misura di famiglia	M 01 - Servizi istituzionali e generali, di gestione e di controllo M 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
	8.2 Una Città che non lascia indietro nessuno	
	8.3 Una Città che pensa alla terza e quarta età	

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
9. Uno sguardo ai nostri giovani	9.1 Lumezzane Città attenta ai giovani	M 04 - Istruzione e diritto allo studio
		M 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
		M 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
		M 08 - Assetto del territorio e edilizia abitativa
		M 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
		M 10 - Trasporto e diritto alla mobilità

INDIRIZZO STRATEGICO	OBIETTIVO STRATEGICO	MISSIONI
11. Aziende Speciali	11.1 Azienda Speciale Albatros	M 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero
		M 10 - Trasporto e diritto alla mobilità
	11.2 Agenzia Formativa Don Angelo Tedoldi	M 04 - Istruzione e diritto allo studio

La presente **Relazione** ha quindi per oggetto l'analisi sull'adeguatezza, delle scelte compiute in sede di attuazione di piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico (controllo strategico) attraverso l'analisi delle attività poste in essere per il raggiungimento degli obiettivi strategici definiti in sede di programmazione nella sezione "Performance" del PIAO 2025-2027 per l'annualità 2025 - con un aggiornamento dei dati al 31.12.2025.

Riepilogo

INDIRIZZI STRATEGICI	%
1. Servizi istituzionali e generali. Buona amministrazione, responsabilità, pianificazione e trasparenza	99,26%
2. Attività produttive, Industria e Commercio	100%
3. Infrastrutture, viabilità e lavori pubblici	91,75%
4. Tutela dell'Ordine pubblico e della Sicurezza	89,25%
5. Cura dell'Ambiente e del territorio	97,22%
6. Associazioni, Volontariato, Unità Pastorale	96,50%
7. Scuola, Istruzione, Cultura e Sport	100%
8. Servizi Sociali e Assistenza	99,57%
9. Uno sguardo ai nostri giovani	100%
10. Patrimonio, Urbanistica e Governo del Territorio	100%
11. Aziende speciali	100%

Valutazione della Performance organizzativa (Cfr. SMVP aggiornato con Deliberazione R.G. numero 99/2023)

La valutazione della performance organizzativa si misura attraverso la valutazione dell'Ente come struttura organizzativa nel suo complesso. Alla luce delle innovazioni e delle sollecitazioni contenute nelle Linee Guida del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4 e n. 5 del 2019 sarà gradualmente introdotta la misurazione della performance organizzativa dei Servizi, i quali costituiscono "l'articolazione organizzativa di base, centro di responsabilità deputato all'espletamento delle competenze specificamente ad essa attribuite per materie e funzioni assegnate".

Rispetto al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa le aree peculiari della valutazione, ai sensi dell'art. 8 del D.lgs. n. 150/2009 e successive modificazioni, sono rappresentate nelle quattro dimensioni in cui esso è articolato e nei relativi sistemi di indicatori.

Tali aree concernono l'attuazione delle politiche, degli obiettivi ad esse connesse e collegate ai bisogni e alle esigenze della collettività, l'attuazione di piani e programmi nel rispetto delle tempistiche e degli standard qualitativi e quantitativi predefiniti, la modernizzazione e il miglioramento dell'organizzazione e delle competenze professionali, l'efficienza nell'impiego delle risorse e l'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi, la qualità dei servizi resi e la promozione delle pari opportunità.

Le quattro dimensioni sono:

- Stato di salute finanziaria (stato delle risorse finanziarie e del loro impiego);
- Stato di salute organizzativa (stato delle risorse umane, promozione delle pari opportunità, benessere organizzativo, stato di attuazione del lavoro agile e digitalizzazione di processi e servizi);
- Capacità di raggiungimento dei risultati programmati (capacità di attuare gli obiettivi di sviluppo e di miglioramento che confluiscono nel Piano della Performance, assorbito dal PIAO, e che sono a loro volta strettamente connessi all'attuazione delle politiche e delle strategie dell'Ente. Per ogni obiettivo è definito il risultato atteso complessivamente misurato da un insieme di indicatori e valori attesi che ne determinano il grado di raggiungimento finale);
- Stato di salute dei Servizi resi al cittadino: rappresenta la performance dei servizi (qualità e quantità delle prestazioni erogate, rispetto degli standard di qualità di cui alle Carte dei servizi, rispetto dei tempi di erogazione dei servizi).

Ciascuna dimensione ha un diverso peso % sul calcolo finale, una diversa incidenza sulla performance complessiva. I pesi da attribuire alle 4 dimensioni sono riportati nello schema seguente:

Le dimensioni della Performance Organizzativa			
1	2	3	4
Stato di salute finanziaria	Stato di salute organizzativa	Capacità di raggiungere risultati programmati	Stato di salute dei Servizi resi al cittadino
25%	20%	25%	30%

Il punteggio massimo attribuibile del risultato di ente è di 50 punti, da assegnare proporzionalmente in caso di raggiungimento parziale della performance complessiva.

Gli indicatori componenti le quattro dimensioni sono validati dal Nucleo di Valutazione e definiti dalla Giunta Comunale, che approva il PIAO, su proposta del Segretario Generale.

Essi sono partecipati ai Dirigenti e ai titolari di incarichi di Elevata Qualificazione a cura dell'Ufficio Controllo di Gestione.

La metodologia di misurazione dei singoli aggregati è individuata dal Nucleo di Valutazione su proposta del Segretario Generale. Il Segretario Generale informa periodicamente la Giunta Comunale sull'andamento della performance organizzativa.

Valutazione della Performance organizzativa

INDICATORI RISULTATO DI ENTE ANNO 2025

1) STATO DI SALUTE FINANZIARIA (PESO 25%)			
TIPOLOGIA	INDICATORE	VALORE ATTESO 2025	RAGGIUNTO
RIGIDITA' STRUTTURALE DI BILANCIO	INCIDENZA SPESE RIGIDE (ripiano disavanzo, personale e debito) SU ENTRATE CORRENTI	<= 48%	25,26
ENTRATE CORRENTI	INCIDENZA DEGLI INCASSI DELLE ENTRATE PROPRIE SULLE PREVISIONI DEFINITIVE DI PARTE CORRENTE	>= 22%	78,41
ANTICIPAZIONI DELL'ISTITUTO TESORIERE	UTILIZZO MEDIO GIORNALIERO ANTICIPAZIONI DI TESORERIA NEL CORSO DELL'ESERCIZIO	0	0
TEMPESTIVITA' PAGAMENTI	TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI (ART. 9 C.1, DPCM DEL 22 SETTEMBRE 2014)	valore negativo	-13,3
INDEBITAMENTO (DEBITI FINANZIARI)	INDEBITAMENTO EFFETTIVO RISPETTO AL TASSO CONSENTITO DI LEGGE PARI AL 10% DELLE ENTRATE RELATIVE AI PRIMI TRE TITOLI DEL RENDICONTO DEL PENULTIMO ANNO A QUELLO IN CUI VIENE PREVISTA LA ASSUNZIONE DEI MUTUI (art. 204 TUEL.)	< 3%	0,17%
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE	RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE DI FINE ANNO	>0	7.845.289,49
INCIDENZA RESIDUI ATTIVI	RAPPORTO DEL TOTALE RESIDUI ATTIVI DI COMPETENZA SUL TOTALE ACCERTAMENTI DI COMPETENZA	30,00%	14,72%
INCIDENZA RESIDUI PASSIVI	RAPPORTO DEL TOTALE RESIDUI PASSIVI DI COMPETENZA SUL TOTALE IMPEGNI DI COMPETENZA	30,00%	14,74%
RIGIDITA' DELLA SPESA CORRENTE	RAPPORTO TRA PERSONALE + INTERESSI PASSIVI SULLA SPESA CORRENTE	28,00%	21,22%
DEBITI COMMERCIALI	DEBITI COMMERCIALI SCADUTI AL 31/12	<5%	0

2) SALUTE ORGANIZZATIVA (PESO 20%)			
INDICATORE	FORMULA	VALORE ATTESO 2025	RAGGIUNTO
TASSO DI ASSENZA DEL PERSONALE DIPENDENTE	GIORNI ASSENZA TOTALI/ GIORNI LAVORATIVI	<=28%	20,87%
OFFERTA FORMATIVA PRO CAPITE/ANNUA	N. ORE DI FORMAZIONE EROGATA / N. DIPENDENTI IN SERVIZIO	>= 24 ore	51,09
GRADO DI FORMAZIONE	NUMERO DI PARTECIPANTI A CORSI DI FORMAZIONE / TOTALE DIPENDENTI	0,9	1,05
LIVELLO DISCIPLINARE	N. PROCEDURE DISCIPLINARI / DIPENDENTI ENTE	<0,06	0,05
SMALTIMENTO FERIE ARRETRATE	% FERIE ARRETRATE SMALTITE ENTRO IL 30.06.2025	>30%	41,64%

3) CAPACITÀ DI RAGGIUNGERE RISULTATI PROGRAMMATI (PESO 25%)		
INDICATORE UNICO: MEDIA DI RAGGIUNGIMENTO IN % DEGLI OBIETTIVI DEL PIAO	FORMULA DI CALCOLO: SOMMA DELLE % DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI PIAO / N. COMPLESSIVO DI OBIETTIVI	97,81%

4) STATO DI SALUTE DEI SERVIZI RESI (PESO 30%)				
SERVIZIO	INDICATORE	FORMULA CALCOLO	VALORE ATTESO 2025	RAGGIUNTO
CULTURA E SPORT	INIZIATIVE CULTURALI SUL TERRITORIO	N. INIZIATIVE OFFERTE ALLA CITTADINANZA	40	62
CULTURA E SPORT	INDICE DI CIRCOLAZIONE DELLA DOTAZIONE DOCUMENTALE DELLE BIBLIOTECHE	N. PRESTITI (35.312) /DOTAZIONE DOCUMENTALE TOTALE AL PRESTITO (49.953)	70%	70,70%
ISTRUZIONE	VALUTAZIONE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO REFEZIONE SCOLASTICA DA PARTE DELL'UTENZA (GENITORI)	QUESTIONARI CON RISPOSTE POSITIVE (MOLTO; ABBASTANZA) /TOTALE QUESTIONARI COMPILATI *100	70%	70%
SERVIZI SOCIALI	VALUTAZIONE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO C.A.G. DA PARTE DELL'UTENZA (GENITORI)	QUESTIONARI CON RISPOSTE POSITIVE (MOLTO; ABBASTANZA) /TOTALE QUESTIONARI COMPILATI *100	70%	100%
ISTRUZIONE	VALUTAZIONE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO PRESCUOLA DA PARTE DELL'UTENZA (GENITORI)	QUESTIONARI CON RISPOSTE POSITIVE (MOLTO; ABBASTANZA) /TOTALE QUESTIONARI COMPILATI *100	70%	95%
ISTRUZIONE	VALUTAZIONE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO DA PARTE DELL'UTENZA (GENITORI)	QUESTIONARI CON RISPOSTE POSITIVE (MOLTO; ABBASTANZA) /TOTALE QUESTIONARI COMPILATI*100	70%	100%
CULTURA E SPORT	COPERTURA DELLA ASSEGNAZIONE RISPETTO ALLA DISPONIBILITA' ORARIA IMPIANTI SPORTIVI	ORE ASSEGNATE (250) /ORE DISPONIBILI *100 (340)	70%	73,53%
ISTRUZIONE	VALUTAZIONE DI GRADIMENTO DEL SERVIZIO SAD	QUESTIONARI CON RISPOSTE POSITIVE (MOLTO; ABBASTANZA) / TOTALE RISPOSTE PERVENUTE *100	70%	72%
SPORTELLLO AL CITTADINO	APERTURA SETTIMANALE	ORE MEDIE DI APERTURA SETTIMANALE	22	22
SERVIZI SOCIALI	COPERTURA RICHIESTA SERVIZIO ASSISTENZA ALL'AUTONOMIA PERSONALE (API)	INTERVENTI ATTIVATI /RICHIESTE PERVENUTE NEI TERMINI DALLE SCUOLE *100	100%	100%
AMBIENTE	TASSO RACCOLTA DIFFERENZIATA RIFIUTI	RACCOLTA DIFFERENZIATA /RIFIUTI PRODOTTI (t) *100	68%	70,51%

In riferimento alla performance organizzativa per l’anno 2025 viene attribuito il seguente punteggio:

Le dimensioni della Performance Organizzativa 2025 (10%)									
1		2		3		4			
Stato salute finanziaria		Salute organizzativa		Capacità di raggiungere risultati programmati		Stato salute Servizi resi			
peso	25%	peso	20%	peso	25%	peso	30%	100%	peso percentuale
Punti max	12,5	10		12,5		15		50	punti max attribuibili
Risultati raggiunti	12,5	10		12,23		15		49,73	punti finali