



**C O M U N E D I O M E**

**Provincia di Brescia**

**ORIGINALE**

**G.C.**

**Numero: 34**

**Data : 07/05/2018**

## **VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

Delibera del 07/05/2018 Numero 34

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL “PIANO DELLA PERFORMANCE”  
2018/2020 – PIANO DETTAGLIATO DEGLI “OBIETTIVI” ANNO 2018**

L'anno **duemiladiciotto** il giorno **sette** del mese di **maggio** alle ore **19:00**, nella sala delle adunanze, in seguito a convocazione ai sensi dell'art. 36, comma 2, dello Statuto Comunale si è riunita la Giunta Comunale nelle persone:

<b>NOME</b>	<b>FUNZIONE</b>	<b>PRESENZA</b>
FILIPPI AURELIO	Sindaco	X
PELI SIMONE	VICESINDACO E ASSESSORE	X
PRATI ALESSANDRO	ASSESSORE	X
PATELLI LAURA	ASSESSORE	X
BARBI ANNALISA	ASSESSORE	X

**Totale presenti : 5**

**Totale assenti : 0**

Presiede la seduta il sig. **Filippi dott. Aurelio**, in qualità di **Sindaco**.

Partecipa il **Segretario Comunale Vitali dott. Giuseppe**, che si avvale della collaborazione del personale degli uffici ai fini della redazione del seguente verbale.

## LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATE le deliberazioni:

- consiliare n. **7** del **12.03.2018** , -esecutiva- con la quale è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (triennio **2018/2020**);
- consiliare n. **8** del **12.03.2018** -esecutiva- con la quale è stato approvato il Bilancio Preventivo triennale **2018/2020**;
- giunta n. **24** del **19.03.2018** -esecutiva- con la quale è stato approvato il Piano esecutivo di gestione **2018/2020**;

EVIDENZIATO che i precitati documenti contengono gli indirizzi strategici ed operativi ed i programmi che l'amministrazione intende realizzare nel corso del triennio **2018/2020**;

RICHIAMATI:

- il Regolamento di contabilità –approvato con delibera consiliare n. **20** del **29.11.2016** -esecutiva- ed in particolare l'articolo 11 ai sensi del quale *il piano delle performance è unificato organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione*;
- l'art. 169 del TUEL 267/2000, che dispone: "Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. [10](#) del [decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150](#), sono unificati organicamente nel PEG".

RILEVATO che la programmazione gestionale per il triennio **2018/2020** –che deriva dagli obiettivi strategici ed operativi contenuti nella Sezione Strategica (SeS) e nella Sezione Operativa (SeO) del Documento Unico di Programmazione **2018/2020** - è giunta a conclusione con la stesura del Piano delle Performance **2018/2020**;

OSSERVATO, ancora, che quest'ultimo, allegato alla presente delibera come parte integrante e sostanziale -in omaggio all'articolo 169 del D. Lgs 267/2000- confluirà organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione **2018/2020**;

ACCERTATO che gli "obiettivi" assegnati con il PEG ai Responsabili di Area sono stati definitivi sulla base degli "obiettivi operativi" contenuti nella Sezione Operativa del D.U.P. ed opportunamente integrati –laddove necessario- al fine di consentire il raggiungimento degli "obiettivi strategici";

RILEVATO che l'attuale elaborato realizza quanto previsto dall'articolo 10 del D. Lgs 150/2009 circa la redazione di un nuovo documento, denominato "Piano delle Performance" che accorpa tutti gli strumenti di pianificazione, controllo, valutazione;

PRECISATO che ai fini della gestione da parte dei Responsabili deve essere garantito il costante rapporto con l'organo politico affinché possa esercitare il controllo e la verifica degli obiettivi e delle modalità di raggiungimento degli stessi;

VISTO il T. U. 267/2000 e ss. mm.ii.

VISTO il:

- vigente Regolamento di Contabilità
- vigente Regolamento di organizzazione

ACQUISITI i pareri di regolarità tecnica e contabile sulla proposta di deliberazione;

CON VOTI favorevoli ed unanimi legalmente espressi;

## D E L I B E R A

1. DI APPROVARE il "Piano delle Performance" **2018/2020** - nel testo allegato alla presente delibera di cui costituisce parte integrante e sostanziale- che confluisce organicamente nel Piano Esecutivo di Gestione **2018/2020** a' sensi dell'articolo 169 del D. Lgs 267/2000;

2. DI SPECIFICARE che gli obiettivi assegnati ai responsabili di area sono stati definiti sulla base degli obiettivi operativi contenuti nella Sezione Operativa del DUP e opportunamente integrati, laddove si è reso necessario, al fine del raggiungimento degli obiettivi strategici;
3. DI DARE ATTO che nell'ambito della gestione da parte dei Responsabili dev'essere assicurato il costante rapporto con l'organo politico per consentirgli di esercitare il controllo e la verifica degli obiettivi e delle modalità di realizzazione degli stessi;
4. DI COMUNICARE la presente deliberazione in elenco, ai capigruppo consiliari a norma dell'art. 125 del D. Lgs 267/2000;
5. DI DARE INFINE ATTO, ai sensi dell'art. 3 della legge 241/90 sul procedimento amministrativo, che qualunque soggetto ritenga il presente atto amministrativo illegittimo e venga dallo stesso direttamente leso, può proporre ricorso innanzi al Tribunale Amministrativo Regionale - sezione di Brescia, al quale è possibile rappresentare i propri rilievi in ordine alla legittimità del presente atto, entro e non oltre 60 giorni dall'ultimo di pubblicazione all'Albo Pretorio.

Indi su proposta del Sindaco, previa apposita separata votazione palese ed unanime,

#### **DELIBERA**

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134 - comma 4 - T.U. D. Lgs. n. 267 in data 18.8.2000 e dell'art. 36 - comma 10 - del vigente Statuto, stante l'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti per l'anno **2018**.

Il verbale è stato letto, firmato e sottoscritto ai sensi dell'art. 36, comma 9, dello Statuto Comunale.

**Il Sindaco**  
Filippi Dott. Aurelio

**Il Segretario Comunale**  
Vitali Dott. Giuseppe

---

---

**QUESTA DELIBERA:**

**E' stata pubblicata in data odierna** all'Albo Pretorio on line per 15 gg. Consecutivi (art. 124 T.U 18/08/2000, N. 267).

**Viene comunicata in data odierna ai Capigruppo Consiliari** art. 125 del T.U: D.Lgs. 18/08/2000 n. 267.

Ome, addì

**Il Segretario Comunale**  
Vitali Dott. Giuseppe

---

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

**La presente deliberazione è divenuta esecutiva in data 07/05/2018 :**

Dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del T.U. n. 267/2000

Ome, li 07/05/2018

**Il Segretario Comunale**  
Vitali Dott. Giuseppe



# **Comune di Ome**

Provincia di Brescia

**Allegato alla delibera di Giunta Comunale n 34 del 07/05/2018**

**Il Sindaco**

**Il Segretario c.le**

**f.to dr. Aurelio Filippi**

**f.to dr. Giuseppe Vitali**

**“PIANO DELLA PERFORMANCE” 2018/2020**

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI “OBIETTIVI” ANNO 2018**

## IL PIANO DELLA PERFORMANCE 2018/2020 FINALITA' E CONTENUTI

### *a) I PRESUPPOSTI*

Com'è noto nella pubblica amministrazione è stato introdotto il principio "cardine" della separazione tra politica e gestione. In concreto significa che mentre all'organo politico compete la definizione delle strategie, l'indicazione degli obiettivi da raggiungere, la quantificazione delle risorse necessarie, al personale di vertice (sia esso dirigente o meno) è affidato il compito di gestire le risorse assegnate in modo efficiente, efficace, economicamente compatibile in funzione del conseguimento degli obiettivi assegnati.

Del resto, prima ancora di definire il perimetro delle competenze, il criterio si configura come una sorta di discriminazione tra i diversi profili di responsabilità nel senso che mentre gli organi politici rispondono delle scelte di fondo (tradotte, poi, in obiettivi da raggiungere), gli organi gestionali rispondono soltanto del mancato raggiungimento degli obiettivi assegnati.

### *b) LA LENTA ELABORAZIONE DI UN'IDEA*

Il documento che si propone individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'amministrazione comunale di **OME** e in relazione agli obiettivi intermedi e finali ed alle risorse messe in campo definisce gli indicatori per la valutazione della performance dell'ente e del personale di vertice. In quanto tale rappresenta l'attuazione dell'articolo 10 del D. Lgs 150/2009, una norma innovativa che abbandonato il concetto, piuttosto generico, di "produttività" introdotto dal D. Lgs 165/2000, lo ha sostituito con quello –più pregnante ed inequivoco- di "performance" valorizzando un'idea che si era già delineata nelle precedenti elaborazioni. In effetti se si considera che le funzioni di pianificazione, controllo, valutazione ed erogazione dei premi erano già stabilite in norme anteriori, e si erano espresse in diversi documenti quali "il programma di mandato", e la "Relazione Previsionale e Programmatica" –elaborati che ora costituiscono l'ossatura del D.U.P.- il "Piano Esecutivo di Gestione" - contenente gli obiettivi specifici di dettaglio derivanti dalla programmazione strategica dell'ente- gli strumenti del controllo di gestione ed il sistema di valutazione, appare evidente come la normativa richiamata non abbia costituito un'assoluta novità per gli Enti Locali. E', invece, innegabile che il titolo II del D.Lgs sviluppa il tema della performance secondo un ordine logico e consequenziale, evidente già nella stessa scansione dell'articolato. Per cui la vera rivoluzione o, più precisamente, l'elemento di novità –se tale possiamo definirlo- è consistito nel fatto che il nuovo sistema ha realizzato un importante momento di sintesi.

Considerandoli come elementi distinti e separati, invece che interdipendenti ed integrati, l'impianto si era dimostrato poco efficace e coordinato, con obiettivi specifici scarsamente o per nulla riconducibili agli obiettivi di mandato e strategici o, ancora, disgiunti dalle risorse rese disponibili. Col Decreto Legislativo 150, invece, tutte queste funzioni -e i documenti in cui si esprimono- sono stati messi in collegamento attraverso la stesura di un nuovo documento denominato appunto Piano delle Performances.

### *c) LA DECLINAZIONE DI UN CONCETTO*

Nell'accezione che la normativa assume, il concetto di "performance" allude all'apporto (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo, singolo individuo) assicura con la propria azione per conseguire gli obiettivi assegnati.

In funzione di ciò si rende tuttavia necessario definire un ciclo di gestione della performance che fonda in un unico insieme le funzioni di pianificazione (ed allocazione di risorse), monitoraggio, misurazione, valutazione, effetti della valutazione, rendicontazione.

Ne deriva che, dopo la riforma del 2009 –che imponeva a tal fine l'adozione di documenti di contenuto diverso- per evitare sovrapposizione di elaborati affini per contenuto, si è imposta l'esigenza di individuare una forma di raccordo.

Il piano che si propone soddisfa appunto tale esigenza e si configura in coerenza con il Documento Unico di Programmazione (DUP) che ha sostituito l'antecedente Relazione Previsionale e Programmatica, confluita nella sezione operativa (obiettivi breve/medio termine) del medesimo documento.

Il meccanismo di quest'ultimo, infatti, risulta articolato in una sezione strategica –che delinea (in coerenza con il programma di mandato) le azioni di medio/lungo termine che l'amministrazione intende sviluppare- e in una sezione operativa che individua in concreto le attività e gli interventi di breve/medio termine previsti.

Ciò premesso e del tutto evidente che gli “obiettivi” assegnati con il Piano esecutivo di Gestione (PEG) ai responsabili di area sono stati individuati sulla base delle azioni e delle attività indicate nelle due sezioni del DUP e segnatamente con riguardo a quelli delineati nella sezione operativa.

All'interno del PEG che-sul piano contabile- contiene l'ulteriore specificazione delle categorie e dei macro aggregati in capitoli e, sul piano organizzativo l'assegnazione delle risorse economiche, umane e strumentali a ciascun responsabile di area, vengono poi inseriti -in coerenza con la nuova versione dell'articolo 169 del D. Lgs 267/2000 come modificato dal D. L. 174 /2012- il Piano delle Performances - mediante il quale vengono definiti ed assegnati gli specifici obiettivi gestionali ai responsabili- ed il Piano dettagliato degli obiettivi che, a sua volta, costituisce specificazione di quest'ultimo pervenendo all'assegnazione di obiettivi a tutto il personale restante.

#### d) DALLA INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI ALLA “MISURAZIONE” ED ALLA VALUTAZIONE

Il comune, in assenza di un software per gestire il ciclo nelle sue varie fasi prevede che il monitoraggio “in itinere”, successivo all'assegnazione degli obiettivi avvenga mediante report periodici a scadenza prestabilita (trimestrale).

Tale adempimento è finalizzato a consentire di conoscere lo stato di attuazione delle attività pianificate nei vari strumenti di programmazione adottati e di attivare eventuali interventi correttivi.

La scansione del monitoraggio, infine, appare funzionale a consentire -al termine dell' esercizio- di “misurare” la performance organizzativa e individuale sia ai fini della valutazione (dei responsabili e dei dipendenti) sia per rendicontare i risultati conseguiti agli organi di indirizzo politico-amministrativo ai cittadini ed ai destinatari dei servizi.

Con il presente documento l'amministrazione comunale in coerenza con gli obiettivi strategici ed operativi contenuti nel Documento Unico di Programmazione 2018/2020 e nel bilancio preventivo individua il piano dettagliato degli obiettivi che concorrono alla definizione del Piano della Performance nella sua duplice scansione: organizzativa ed individuale.

Così facendo si pongono i presupposti per la corretta applicazione del principio di separazione tra politica e gestione in base al quale agli organi politici spetta il compito di definire il ciclo della programmazione mediante l'indicazione delle strategie da attuare, degli obiettivi da raggiungere e l'individuazione delle relative risorse. Al personale spetta, invece, il compito di sviluppare tutte le attività ed iniziative necessarie per il raggiungimento degli obiettivi mediante la gestione efficace ed efficiente delle risorse assegnate.

L'impianto –delineato dal D. Lgs 150/2009 come modificato dal più recente 74/2017- si fonda sulla connessione di una serie di atti relativi alla “pianificazione” (programma di mandato e DUP), alla gestione delle risorse (piano esecutivo di gestione) ed ancora, al controllo ed alla valutazione delle attività sviluppate per il raggiungimento degli obiettivi ed al controllo di gestione.

Nella sua concreta definizione il Piano delle Performances per gli enti locali prevede contenuti obbligatori che coincidono con documenti che debbono essere già obbligatoriamente adottati nell'ottica della semplificazione e dell'obbligo di non duplicazione dei documenti. Di fatto, come previsto dal regolamento di organizzazione, il comune individua il piano all'interno del Piano Esecutivo di Gestione perché sulla base degli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2018/2020 –relativi alle azioni di medio/lungo termine che si vogliono attuare ed in coerenza con gli interventi a breve/medio periodo contenuti nella sezione operativa, all'interno del PEG vengono assegnate ai responsabili sia le risorse economiche, strumentali e umane che obiettivi di area oltre ad un piano dettagliato degli obiettivi in relazione al quale si delineano per l'insieme dei dipendenti gli obiettivi da raggiungere in corso d'anno.

In particolare la definizione degli obiettivi di dettaglio definiti in accordi tra il segretario ed i responsabili di area, realizza quanto previsto dal D. L. 267/2000 agli articoli 169 c. 3, 108, 197.

## *IL PRINCIPIO DELLA PROGRAMMAZIONE NELLA SUA DECLINAZIONE*

L'attività del comune si realizza attraverso l'attività di programmazione che nel suo sviluppo si esprime in un processo di analisi e valutazione nel rispetto della compatibilità economico-finanziaria della possibile evoluzione della gestione dell'ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che daranno sostanza ai piani ed ai programmi futuri.

In questo senso si configura come una specie di contratto tra l'amministrazione intesa come gestione politica dell'ente ed i cittadini per effetto del quale questi ultimi devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, l'incidenza dei loro costi e, ancora, attraverso il rendiconto, il grado di mantenimento degli impegni.

L'atto iniziale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato" che sono comunicate dal sindaco al consiglio comunale nella prima seduta successiva all'elezione, documento che prefigura le strategie che l'amministrazione intende perseguire durante il mandato.

Il successivo passaggio, in connessione con il precedente, è invece rappresentato dal documento unico di programmazione. Il DUP, infatti, espressione del processo di armonizzazione dei sistemi contabili previsto dal Decreto Legislativo 118/2011 costituisce una delle principali innovazioni introdotta nel sistema di programmazione degli enti locali. Si configura come un documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'ente nel rispetto del principio della coordinamento e della coerenza dei documenti di bilancio.

Il DUP compendia in un unico documento le analisi, gli indirizzi, gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del Peg (Piano esecutivo di gestione) e la loro successiva gestione.

Ne consegue che sulla base delle indicazioni contenute nel DUP e nel bilancio di previsione deliberato dal consiglio comunale l'organo esecutivo definisce il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato degli obiettivi, fissando gli obiettivi di gestione (con le risorse necessarie) che dovranno essere realizzati dai responsabili dei servizi.

## *DESCRIZIONE DEL COMUNE*

Il comune di Ome, situato nell'alta Franciacorta alla base delle estreme propaggini prealpine, è un piccolo centro di poco superiore ai 3.000 abitanti.

Distante circa 15 km dal capoluogo di provincia, è il risultato dell'aggregazione – avvenuta nel corso dei secoli – di più insediamenti abitativi e di numerose contrade.

Per tale ragione pur evidenziando un nucleo centrale (realizzatosi intorno alla chiesa parrocchiale) dove sono insediati i principali edifici pubblici (municipio, posta, banca, farmacia) ed i plessi scolastici, ha conservato un caratteristico aspetto rurale.

La particolare connotazione spiega, inoltre, perché i monumenti non siano concentrati nella parte più popolata (da cui – lungo la direttrice longitudinale per Rodengo e quella trasversale per Monticelli – si dipartono gli insediamenti più recenti), ma sorgano appartati, nel contesto o al margine delle contrade più antiche. Lo stesso Museo Malossi (che costituisce uno dei principali richiami della località), è inserito nel complesso isolato dell'antico maglio sito al limite meridionale dell'abitato non lontano dal confine comunale con Monticelli.

Dal punto di vista economico si osserva che fatta eccezione per una media azienda e per alcune altre imprese minori, le principali attività sono situabili nell'ambito dell'artigianato. Per effetto del traino rappresentato dal marchio Franciacorta, in progressiva ripresa è il comparto agricolo, limitato ovviamente alla coltivazione della vite. La stessa apertura – in un periodo ancora caratterizzato dalla crisi – di una nuova cantina è, infatti, sintomatica del risalto che il settore ha acquisito nell'economia del comune.

Per quanto concerne l'istruzione e la formazione si rileva che il comune è dotato di scuola elementare e media. Misure specifiche sono destinate ad assicurare il cosiddetto "diritto allo studio" al pari di ulteriori iniziative destinate a premiare il merito scolastico. Per la prosecuzione negli studi, invece, il principale polo di riferimento rimane il capoluogo di provincia che determina un pendolarismo di corto raggio.

Per effetto del miglioramento della qualità della vita (e del corrispondente decremento delle nascite), la popolazione in età senile è costantemente aumentata di numero fino a raggiungere una percentuale significativa della popolazione residente. Il fenomeno ha giustificato nel corso degli anni una corrispondente implementazione delle misure specifiche nell'ambito dei servizi alla persona anche se, altrettanta attenzione è stata assicurata alle categorie svantaggiate. Analogo impegno è stato dedicato alle

famiglie in difficoltà – principalmente per effetto della crisi – con misure specifiche destinate al contrasto delle “nuove povertà”.

#### *DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITÀ*

*Dal “programma di mandato agli indirizzi strategici”*

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del bilancio di previsione e, di riflesso, quella del Piano Esecutivo di Gestione.

Nel nuovo assetto, la parte “spesa” del bilancio è – infatti – articolata in *missioni* e *programmi* la cui elencazione è obbligatoria per tutti i comuni.

Le “missioni” – definite in base al riparto delle competenze stabilito dagli artt. 117 e 118 della Carta Costituzionale utilizzando come riferimento quelle definite per lo Stato, rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle amministrazioni utilizzando le risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate.

I “*programmi*” rappresentano, invece, gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle “missioni”. In effetti la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle “missioni” di riferimento consentendo una rappresentazione del bilancio omogenea per tutti gli enti pubblici che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con le pubbliche.

All'interno dell'aggregato *missione/programma* le spese sono poi distinte per titoli sulla base dei principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Sulla base di questo schema, il Comune di Ome nella stesura del DUP – avvenuta procedendo dagli Indirizzi Generali di Governo concernenti le azioni ed i progetti da realizzare durante il quinquennio di mandato amministrativo 2014/2019, ha individuato i seguenti indirizzi strategici che costituiscono le linee guida per lo sviluppo dell'azione dell'ente nel corso del quinquennio.

### **LE LINEE PROGRAMMATICHE DI MANDATO**

Le linee programmatiche di mandato, approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 17 in data 26/06/2014, esecutiva ai sensi di Legge, possono essere così sintetizzate:

#### **A) PARTECIPAZIONE – COINVOLGIMENTO DEI CITTADINI** mediante:

- sito internet comunale - newsletter - social network - sms	INFORMAZIONE DIGITALE
- bacheche - notiziario informativo comunale - promozione incontri	INFORMAZIONE TRADIZIONALE
IN AGGIUNTA: - CORSI DI FORMAZIONE POLITICA - INIZIATIVE CON LA SCUOLA (Consiglio Comunale dei ragazzi)	

#### **B) SERVIZI ALLA PERSONA**

- SOSTEGNO ALLA FAMIGLIA	- Contributi per contenimento costi frequenza, trasporto, libri di testo - Contributi a famiglie numerose - Fondo di solidarietà
- SOSTEGNO EDUCATIVO	- Centri di ascolto - Formazione ed incontri per genitori
- SOSTEGNO A FAMIGLIE CHE ASSISTONO	- Assistenza domiciliare - Servizio assistente sociale - Trasporto disabili
- Progetti culturali coinvolgimento anziani	
- Sostegno a servizi promossi da Associazione Anziani	
- Pasti a domicilio	
- Coinvolgimento medici di base	
- Promozione corso di pronto soccorso	
- Collaborazione con il Centro Residenziale Terapeutico per adolescenti "Raggio di Sole"	

#### **C) SERVIZI EDUCAZIONE – ISTRUZIONE**

- SOSTEGNO ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA	- Contributi alle famiglie per rette - Manutenzione plesso - Promozione micro-asili
- SCUOLA DELL'OBBLIGO	- Ricerca contributi per riqualificazione spazi esterni del plesso - Sostegno ad attività scolastiche extrascolastiche - Manutenzione struttura - Interazione con istituto comprensivo, A.GE., protezione civile per servizi - Contributi: progetti educativi, borse di studio, contributi per spese trasporto

	scolastico.
– COLLABORAZIONE CON CENTRO DI FORMAZIONE (A.I.B.)	– Progetti in sinergia con ufficio tecnico
– SOSTEGNO ALLE ASSOCIAZIONI INSEDIATE	

#### **D) INIZIATIVE CULTURALI**

- collaborazione con le realtà presenti per realizzazione eventi
- adesione al Sistema Bibliotecario e museale della Valle Trompia
- borse di studio per favorire la conoscenza del territorio
- conferenze – proiezioni , incontri con autori, percorsi lettura – recitazione
- incontri con neo laureati
- giornata accoglienza
- potenziamento dei parchi tematici (orto botanico, parco delle querce)
- percorsi della natura
- iniziative per tutela acqua e risparmio energetico
- progetti di sensibilizzazione raccolta differenziata

#### **E) SERVIZI SPORTIVI**

- sostegno alle associazioni sportive e collaborazione per manifestazioni
- promozione gruppi organizzati fra ragazzi
- convenzione con le società sportive limitrofe
- collaborazione anziani gioco bocce
- promozione manifestazioni al Borgo Maglio
- Implementazione dotazione parchi/percorsi vita

#### **F) TERRITORIO**

PRINCIPIO SALVAGUARDIA TERRITORIO	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Isola ecologica</li> <li>– Cassonetti apertura controllata</li> <li>– Progetto risparmio energetico, riduzione emissioni, miglioramento viabilità</li> <li>– Adesione a Franciacorte sostenibile,</li> <li>– Adesione a patto dei Sindaci</li> <li>– Adesione ad Area Vasta</li> </ul>
– INIZIATIVE	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Interventi per viabilità</li> <li>– Interventi verde e arredo urbano</li> <li>– Interventi su edifici pubblici</li> </ul>

#### **G) LINEE DI TENDENZA**

Risparmi per contenere il prelievo fiscale

#### **H) TURISMO**

Sostegno a imprese del settore  
 Adesione ad organismi sovracomunali  
 Recupero boschi  
 Informazioni su bandi in favore delle imprese (anche del Distretto del Commercio)  
 Promozione prodotti del territorio  
 Rilancio terme

Rag. Donatella ONGARO

*Assessore : rag. Annalisa BARBI*

- programmazione e governo della rete dei servizi
- affido minori
- assistenza disabili (scolastica)
- interventi di sostegno sociale ed economico alle famiglie
- inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali per anziani
- inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali disabili
- interventi di promozione e aggregazione giovanile
- interventi di promozione della domiciliarità e socializzazione anziani
- inserimenti lavorativi

*Assessore : rag. Laura PATELLI*

- gestione biblioteca (tramite il sistema Bibliotecario) e promozione attività culturali
- interventi per il diritto allo studio
- interventi per l'integrazione scolastica
- istituti scolastici
- servizi ausiliari all'istruzione
- interventi per il sostegno allo studio (scuola primaria)
- sostegno scuola primaria e secondaria superiore
- sostegno alla scuola dell'infanzia

*Sindaco dr. Aurelio FILIPPI*

- polizze assicurative e broker

Dr. Giuseppe Vitali

*Sindaco dr. Aurelio FILIPPI*

- erogazione quote per il funzionamento del centro per l'impiego
- formazione in materia di prevenzione e sicurezza
- Ufficio Relazioni con il pubblico
- Affari generali e legali
- Formazione del personale
- Gestione giuridica
- Gestione timbrature e comunicazioni alla PA
- Relazioni sindacali
- Segreteria generale e supporto organi istituzionali
- Servizi demografici
- Cooperazione e associazionismo
- Gestione sito internet
- Sistemi informatici
- sicurezza, vigilanza, controllo territoriale
- vigilanza annonaria
- vigilanza edilizia e ambientale
- vigilanza stradale, controllo traffico
- interventi di promozione della legalità

*Assessore : rag. Simone PELI*

- sostegno all'associazionismo sportivo

- concessione impianti sportivi a terzi
- gestione COSAP pubblici esercizi e mercati

Ing. Giovanni FIOR

*Assessore : ing. Alessandro PRATI*

- gestione amministrativa cimitero
- arredo urbano
- conservazione beni demaniali e patrimoniali
- ERP
- illuminazione pubblica
- interventi di recupero ambientale
- manutenzione ordinaria impianti e strutture
- pianificazione urbanistica
- programmazione e progettazione opere pubbliche
- raccolta e smaltimento rifiuti
- segnaletica
- SUAP
- viabilità
- aree verdi
- reti tecnologiche
- protezione civile
- gestione cimiteri (parte tecnica) e servizio necroscopico.

*OBIETTIVI OPERATIVI ED INDICATORI PERFORMANTI DEL PROGRAMMA*

Di seguito vengono illustrati gli obiettivi operativi dell'ente individuati nel DUP 2018/2020 distinti per ciascun programma.

Per ogni programma sono rappresentati gli obiettivi operativi derivanti dagli obiettivi strategici correlati alla missione nella seguente articolazione:

MISSIONE

PROGRAMMA

OBIETTIVO OPERATIVO

FINALITÀ

RESPONSABILE POLITICO / RESPONSABILE GESTIONALE

ARCO TEMPORALE

PERSONALE COINVOLTO

ATTIVITÀ

INDICATORI

% DI RAGGIUNGIMENTO

#### LA DOTAZIONE DI PERSONALE

La pianta organica del comune, approvata con delibera giuntale n. 16 del 06/03/2017 (ed aggiornata da ultimo con la delibera G.C. n. 16 del 12/02/2018 espone un numero complessivo di 11 dipendenti.

Rispetto a tale indicazione, tuttavia, il numero dei dipendenti in servizio risulta essere di 8 (oltre ad un dirigente PT 6 h settimanali a TD fuori dotazione organica).

Il rapporto abitanti/dipendenti (che in relazione alla classe demografica del comune è indicato in 1/150) dimostra come il personale sia fortemente sottodimensionato.

I divieti che fino al 2017 hanno impedito le assunzioni ed il meccanismo del tourn-over, non hanno infatti consentito di sostituire il personale cessato.

Solo nell'ultimo periodo, l'allentamento delle restrizioni, ha fatto sì che (nel rispetto della spesa e del rapporto cessazioni/assunzioni), si potessero avviare le procedure per la copertura di un posto di cat. B operaio e di cat. D istruttore direttivo part-time area tecnica.

E' di tutta evidenza che la situazione indicata ha pesantemente gravato sul personale in servizio. In effetti il disimpegno delle varie attività dell'ente è stato assicurato soltanto grazie alla costante disponibilità del dipendenti che, non senza difficoltà, si sono sobbarcati un surplus di compiti.

#### IL PERSONALE IN RELAZIONE ALLA CATEGORIA

Il totale dei dipendenti in servizio suddiviso in relazione alla categoria risulta essere il seguente:

Cat.	Profilo professionale	n. dipendenti
A	nessuno	0
B	Collaboratore Amministrativo	1
B	Esecutore Amministrativo	1
C	Istruttore Vigilanza	1
C	Istruttore Amministrativo	3 (di cui 1 PT 30 ore)
D	Istruttore Direttivo	2

#### IL PERSONALE IN RELAZIONE ALLE AREE

Le Aree previste nel comune di Ome sono tre:

- AMMINISTRATIVA
- TECNICA
- CONTABILE

Alla prima afferiscono oltre al servizio affari generali, il servizio anagrafe, stato civile, leva , elettorale, il servizio polizia locale.

L'area tecnica ricomprende, invece, i servizi: lavori pubblici, urbanistica, patrimonio, manutenzioni, SUAP

I servizi riconducibili all'area finanziaria, oltre alle attività specifiche inerenti la gestione contabile, comprendono i servizi alla persona e la cultura e pubblica istruzione,

#### LA DOTAZIONE DI PERSONALE DELLE AREE

- AMMINISTRATIVA

Cat.	Profilo professionale	n. dipendenti
B	Collaboratore Amministrativo	1
C	Istruttore Vigilanza	1
C	Istruttore Amministrativo	2 (di cui 1 PT 30 ore)

- TECNICA

Cat.	Profilo professionale	n. dipendenti
B	Esecutore Amministrativo	1
D	Istruttore Direttivo	1

- CONTABILE

Cat.	Profilo professionale	n. dipendenti
C	Istruttore Amministrativo	1
D	Istruttore Direttivo	1

*IL PERSONALE PER ETÀ*

Età	n. dipendenti
da 20 a 35	0
da 36 a 45	2
da 46 a 60	6
oltre	0

*IL PERSONALE PER TITOLO DI STUDIO*

	<u>Diploma</u>	<u>Laurea</u>
n. dip.	6	2

*IL PRINCIPIO DI "PARI OPPORTUNITÀ"*

L'attuale organico dell'ente evidenzia una netta prevalenza del componente femminile. Infatti, rispetto al totale dei dipendenti in servizio (8), le donne risultano essere in numero di sette. La situazione di accentuato disequilibrio rispetto alla componente maschile si è consolidata nel tempo e, considerato che nel breve periodo non sono previste sostituzioni per turn-over (ad eccezione di due concorsi in fase di avvio relativi a personale cessato in passato), è destinata a permanere.

A R E A	N. Dipendenti	
	donne	uomini
Amministrativa		
Serv. Segreteria	01	
Serv. Demografici	02	
Serv. Polizia Locale		01
Finanziaria		
Serv. Ragioneria	01	
Serv. Tributi	01	
Tecnica		
Serv. LL. PP./patrimonio		01 (vacante)
Serv. Urbanistica/edilizia	02	
Serv. Manutenzioni		01 (vacante)

*LA SPESA DEL PERSONALE*

L'ente ha sempre rispettato le disposizioni relative al contenimento della spesa del personale. Nel periodo **2015-2017** la riduzione della spesa di personale rispetto alla media del triennio **2011-2013** è stata la seguente:

Anno **2015** euro **51.632,94.=**

Anno **2016** euro **45.532,08.=**

Anno **2017** euro **48.678,90.=**

*LA DOTAZIONE STRUMENTALE*

Gli uffici sono dotati di apparecchiature informatiche ed i programmi sono costantemente aggiornati al fine di assicurare il necessario supporto all'attività dei vari servizi.

Sono, inoltre disponibili 3 fotocopiatori (1 Segreteria/Servizi Finanziari, 1 Area Tecnica, 1 Servizi Demografici).

AREA	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO OPERATIVO	INNOVATIVO IN MANTENIMENTO IN MIGLIORAMENTO	FINALITÀ (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		ARCO TEMPORALE	PERSONALE COINVOLTO	ATTIVITÀ	INDICATORI PERFORMANTI	% DI RAGGIUNGIMENTO
						RESPONSABIL E POLITICO	RESPONSABIL E GESTIONALE					
AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	1	01	SVILUPPO INFORMAZIONI ALLA CITTADINANZA	MI	FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE	SINDACO	VITALI GIUSEPPE	2017/2019	MANUELA ROGNONI	ASSICURARE IL COSTANTE AGGIORNAMENTO DEL SITO ISTITUZIONALE ATTRAVERSO LA PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERE DI GIUNTA E CONSIGLIO COMUNALE SUL SITO INTERNET ENTRO LA DATA FINALE DELLA PUBBLICAZIONE DELLE STESSE ALL'ALBO PRETORIO DELL'ENTE (APOL)	n. di atti pubblicati nella scadenza <hr/> n. totale di atti (minimo 50%)  PESO 10	
AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	1	02	GARANIRE UN ADEGUATO SUPPORTO AGLI UFFICI ED AGLI ORGANI ISTITUZIONALI PER I RISPETTIVI ADEMPIMENTI, NEL RISPETTO DELLE NORMATIVE	MT	CONSENTIRE AGLI UFFICI E AGLI ORGANI DELL'AMMINIST RAZIONE DI SVILUPPARE CORRETTAMENT E ED EFFICACIEMENTE LA PROPRIA AZIONE	SINDACO	VITALI GIUSEPPE	2017/2019	MANUELA ROGNONI	GARANTIRE LA NORMALE ATTIVITÀ DI FUNZIONAMENTO DI GIUNTA E CONSIGLIO ED IL SUPPORTO INFORMATIVO AGLI UFFICI PER IL CORRETTO SVILUPPO DELLE ATTIVITÀ	n. atti pubblicati in anticipo <hr/> n. totale di atti (minimo 10%)  PESO 20	
AFFARI GENERALI - SEGRETERIA	1	02	ATTUARE LE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	MT	ASSICURARE LA MASSIMA TRASPARENZA DEI PROCEDIMENTI	SINDACO	VITALI GIUSEPPE	2017/2019	MANUELA ROGNONI	ASSICURARE LA DISPONIBILTA' AGLI UFFICI DEL SOFTWARE DA IMPLEMENTARE PER LA GENERAZIONE DEL FILE XML EX ART. 1 COMMA 32 LEGGE N° 190/2012 (CONTRATTI PUBBLICI). COORDINAMENTO CON LA PROVINCIA (FORNITORE DEL SITO INTERNET) PER LA PUBBLICAZIONE DEL FILE XML ENTRO LA DATA DI SCADENZA STABILITA DALL'ANAC.	Rinnovo licenza software. Tempestiva attività di coordinamento con la Provincia di Brescia per pubblicazione entro la scadenza. PESO 5 SI-NO	
AREA SERVIZI FINANZIARI	1	02	GARANTIRE LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	IN	ASSICURARE LA MASSIMA TRASPARENZA DEI PROCEDIMENTI	SINDACO	ONGARO DONATELLA	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	- VERIFICA PERIODICA DEI DOCUMENTI DA PUBBLICARE IN AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE PER LA PARTE DI COMPETENZA DELL'AREA FINANZIARIA. - AGGIORNAMENTO PUNTUALE DELLE PUBBLICAZIONI - RISPETTO DELLA TEMPISTICA DI PUBBLICAZIONE	1. SI 2. NO 3. Report della verifica  PESO 10	
AREA SERVIZI FINANZIARI	1	03	DUP. NUOVE MODALITÀ DI RICEZIONE FATTURE ELETTRONICHE; APPLICAZIONE SPLIT PAYEMENT E RISPETTO ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TEMPESTIVITÀ DEI PAGAMENTI E ALL'INVIO DEL FLUSSO ALLA BCC. NUOVA MODALITÀ DI ELABORAZIONE FATTURE ELETTRONICHE MEDIANTE PROCEDURA SIOPE	MT	MANTENERE IL CONTROLLO DEI FLUSSI FINANZIARI	SINDACO	ONGARO DONATELLA	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	EMISIONE FATTURE ATTIVE. TRASMISSIONE FILE SDI	Procedura da realizzare per almeno 50 fatture  PESO 10	

AREA	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO OPERATIVO	INNOVATIVO IN MANTENIMENTO IN MIGLIORAMENTO	FINALITÀ (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		ARCO TEMPORALE	PERSONALE COINVOLTO	ATTIVITÀ	INDICATORI PERFORMANTI	% DI RAGGIUNGIMENTO
						RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE					
AREA SERVIZI FINANZIARI	1	04	PROSEGUIRE L'ATTIVITÀ DI SUPPORTO AI CITTADINI MEDIANTE ASSISTENZA ED INVIO MOD. F24 PRE-COMPILATI TARI, IMU E TASI	MT	CONTRASTARE L'ELUSIONE	SINDACO	ONGARO DONATELLA	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	1- PREDISPOSIZIONE DI CIRCA 1300 AVVISI PAGAMENTO TARI 2- PREDISPOSIZIONE SOLLECITI TARI A COLORO CHE NON HANNO PROVVEDUTO A VERSARE ALLA SCADENZA ED EVENTUALE SUCCESSIVA ISCRIZIONE A RUOLO 3- INVIO AVVISI ACCERTAMENTO IMU/TASI CON RACCOMANDATA RR E RELATIVE CARTOLINE	1. ALMENO 1300 AVVISI 2. ALMENO 60 3. ALMENO 80  PESO 30	
AREA AFFARI GENERALI - ANAGRAFE	1	07	ATTIVAZIONE PROCEDURE PER IL RILASCIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA	IN	GARANTIRE L'ACCESSO NEL RISPETTO DELLA TEMPISTICA ALLA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA	SINDACO	VITALI GIUSEPPE	2018/2020	MIRIAM GHISINI ROSARIA SCARATTI	ASSICURARE PUNTUALMENTE TUTTI GLI ADEMPIMENTI PROPEDEUTICI ALL'AVVIO DELLA CARTA D'IDENTITÀ ELETTRONICA	RIDUZIONE TEMPISTICA RISPETTO AGLI APPUNTAMENTI. SODDISFACIMENTO IMMEDIATO DELLE RICHIESTE <hr/> N. DELLE RICHIESTE TOTALI PESO 20	
AREA AFFARI GENERALI	1	08	GARANTIRE ADEGUATO SUPPORTO INFORMATICO AI PROCEDIMENTI	MT	VELOCIZZARE I PROCEDIMENTI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DELLE PROCEDURE INFORMATICHE	SINDACO	VITALI GIUSEPPE	2018/2020	MANUELA ROGNONI MIRIAM GHISINI ROSARIA SCARATTI PAOLA ZANOLINI DANIELA VALLONCINI TIZIANA GREGORINI MARIO GHITTI	IMPLEMENTARE L'INFORMATIZZAZIONE E PROSEGUIRE NEL PROCESSO DI DEMATERIALIZZAZIONE	INSERIMENTO IN SICR@WEB DEGLI ALLEGATI AGLI ATTI PRODOTTI IN FORMATO ELETTRONICO <hr/> n. allegati prodotti con modalità elettronica <hr/> n. totale di atti (minimo 50%)  PESO 10	
AREA AFFARI GENERALI – POLIZIA LOCALE	3	01	CONTRASTO ALL'ABUSIVISMO COMMERCIALE	MI	SCORAGGIARE IL FENOMENO DELL'ABUSIVISMO COMMERCIALE	SINDACO	VITALI GIUSEPPE	2018/2020	MARIO GHITTI	INTENSIFICARE LE VERIFICHE A SORPRESA ED I CONTROLLI ANCHE NELL'AREA MERCATALE	CONTROLLI AI PUBBLICI ESERCIZI ED AREA MERCATALE <hr/> N. CONTROLLI AI PUBBLICI ESERCIZI <hr/> N. DEI PUBBLICI ESERCIZI INDIVIDUATI (MINIMO 5 CONTROLLI) PESO 10	
AREA AFFARI GENERALI – POLIZIA LOCALE	3	01	ATTIVITÀ DI POLIZIA STRADALE PER LA REPRESSIONE DELLE VIOLAZIONI IN UN'OTTICA DI RAFFORZAMENTO DELLA SICUREZZA	MT	CONTRASTARE L'INDISCIPLINA ANCHE ALLO SCOPO DI RIDURRE LA SINISTROSITÀ	SINDACO	VITALI GIUSEPPE	2018/2020	MARIO GHITTI	RAFFORZARE IL CONTRASTO ALL'INDISCIPLINA STRADALE, SOPRATTUTTO NEI LUOGHI SENSIBILI MEDIANTE L'ORGANIZZAZIONE DI CONTROLLI SISTEMATICI ANCHE A SUPPORTO DELLE ALTRE FORZE DI POLIZIA	PRCENTUALE DI PRESENZE IN OCCASIONE DI EVENTI MANIFESTAZIONI ECC. <hr/> N. PRESENZE EFFETUATE <hr/> N. EVENTI OCMPLESSIVI (MINIMO 5 EVENTI) PESO 15	

AREA	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO OPERATIVO	INNOVATIVO IN MANTENIMENTO IN MIGLIORAMENTO	FINALITÀ (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		ARCO TEMPORALE	PERSONALE COINVOLTO	ATTIVITÀ	INDICATORI PERFORMANTI	% DI RAGGIUNGIMENTO
						RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE					
AREA SERVIZI FINANZIARI – PUBBLICA ISTRUZIONE	4	01	GARANTIRE LA FREQUENZA ALLA SCUOLA DELL'INFANZIA ANCHE ATTRAVERSO LA CONCESSIONE DI CONTRIBUTI AD INTEGRAZIONE DELLE RETTE	MT	FAVORIRE LA FREQUENZA PRESCOLARE ANCHE ALLA FAMIGLIE MENO ABIENTI	LAURA PATELLI	DONATELLA ONGARO	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	GARANTIRE IL REPERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE AGLI INTERVENTI PREVISTI	SI/NO PAGAMENTO ENTRO 10 GIORNI DALLA DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE  PESO 5	
AREA SERVIZI FINANZIARI – PUBBLICA ISTRUZIONE	4	07	GARANTIRE AGLI ISTITUTI SCOLASTICI LE MISURE NECESSARIE A REALIZZARE I DIRITTO ALLO STUDIO	MT	SOSTENERRE L'ATTIVITÀ FORMATIVA	LAURA PATELLI	DONATELLA ONGARO	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	ASSICURARE IL TEMPESTIVO TRASFERIMENTO DELLE RISORSE DESTINATE AGLI ISTITUTI	SI/NO PAGAMENTO ENTRO 10 GIORNI DALLA DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE PESO 5	
AREA SERVIZI FINANZIARI - CULTURA	5	02	ORGANIZZARE INIZIATIVE DI SPESSORE	MT	FAVORIRE L'EDUCAZIONE PERMANENTE	SIMONE PELI	DONATELLA ONGARO	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	REALIZZARE LE INIZIATIVE PREVISTE DAL CALENDARIO DELLE ATTIVITÀ	ALMENO 4 EVENTI PESO 10	
AREA SERVIZI FINANZIARI – CULTURA POLITICHE GIOVANILI	6	01	PROMUOVERE ATTIVITÀ SPORTIVE ANCHE ATTRAVERSO L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI A SOCIETÀ	MT	FAVORIRE LA PARTECIPAZIONE ALL'ATTIVITÀ SPORTIVA SPECIALMENTE DEI GIOVANI	SIMONE PELI	DONATELLA ONGARO	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	GARANTIRE IL TEMPESTIVO TRASFERIMENTO DELLE RISORSE NECESSARIE ALLE ATTIVITÀ	SI/NO PAGAMENTO ENTRO 10 GIORNI DALLA DETERMINAZIONE DI LIQUIDAZIONE PESO 5	
AREA SERVIZI TECNICI	8	01	MONITORAGGIO DEL PGT	MT	ASSICURARE L'ATTUAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO	SINDACO	GIOVANNI FIOR	2018/2020	TIZIANA GRAGORINI	REALIZZARE LE ATTIVITÀ DI VERIFICA ANCHE AL FINE DELLE INIZIATIVE SUCCESSIVE	ALMENO 1 REPORT PESO 15	
AREA SERVIZI TECNICI	9	02	CONTROLLO SISTEMATICO DEL TERRITORIO FINALIZZATO ALLA VERIFICA DI EVENTUALI CRITICITÀ AMBIENTALI	MT	PREVENIRE SITUAZIONI DI DEGRADO E CONSERVARE L'INTEGRITÀ TERRITORIALE	SINDACO	GIOVANNI FIOR	2018/2020	ROBERTO TERZI	REALIZZARE COSTANTI VERIFICHE DELLE ZONE SENSIBILI AL FINE DI EVITARE IL DEGRADO	ALMENO 1 VERIFICA A TRIMESTRE PESO 20	
AREA SERVIZI TECNICI	9	03	ASSICURARE L'EFFICIENZA DEL SERVIZIO DI IGIENE URBANA ANCHE IN FUNZIONE DELL'INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	MT	MANTENERE IL LIVELLO QUALITATIVO DEL SERVIZIO E REALIZZARE L'INCREMENTO DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA	ALESSANDRO PRATI	GIOVANNI FIOR	2017/2020	ROBERTO TERZI DANIELA VALLONCINI	ASSICURARE IL FUNZIONAMENTO, LA GESTIONE EFFICIENTE ED IL CONTROLLO DEL SISTEMA DI RACCOLTA, CONFERIMENTO E SMALTIMENTO RIFIUTI	1) QUINTALI DI DIFFERENZIATA TOTALE DEI RIFIUTI (RSU+DIFFERENZIATA) <b>ALMENO 45%</b> PESO 20 2) ATTIVITÀ FORMATIVA E DI SENSIBILIZZAZIONE DEGLI STUDENTI E DELLA CITTADINANZA ALMENO 1 ATTIVITÀ PESO 10	

AREA	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO OPERATIVO	INNOVATIVO IN MANTENIMENTO IN MIGLIORAMENTO	FINALITÀ (OBIETTIVO ESECUTIVO)	RESPONSABILI		ARCO TEMPORALE	PERSONALE COINVOLTO	ATTIVITÀ	INDICATORI PERFORMANTI	% DI RAGGIUNGIMENTO
						RESPONSABILE POLITICO	RESPONSABILE GESTIONALE					
AREA SERVIZI TECNICI	9	05	VALORIZZARE IL PARTERNARIATO CON LE ASSOCIAZIONI PER LO SVILUPPO DI SITI NATURALISTICI	MT	FAVORIRE CONSERVAZIONE E CONOSCENZA DI UN SITO DI PREGIO	SINDACO	GIOVANNI FIOR	2018/2020	ROBERTO TERZI DANIELA VALLONCINI TIZIANA GRAGORINI	INTERAGIRE CON ASSOCIAZIONI E SINGOLI FORNENDO ATTIVITÀ DI SUPPORTO IN RELAZIONE ALLE SPECIFICHE ESIGENZE	SUPPORTO LOGISTICO ALL'ATTIVITÀ DI CONSERVAZIONE AMBIENTALE ED IN SEDE DI SVILUPPO DELLE SPECIFICHE INIZIATIVE ALMENO 2 INTERVENTI PESO 15	
AREA SERVIZI TECNICI	10	05	REALIZZARE INTERVENTI DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA VIABILITÀ PER ACCRESCERE LA SICUREZZA	MT	ANCHE ATTTRAVERSO PUNTUALI INTERVENTI MANUNENTIVI, MANTENERE EFFICIENTI E SICURE LE INFRASTRUTTURE VIARIE	ALESSANDRO PRATI	GIOVANNI FIOR	2018/2020	ROBERTO TERZI DANIELA VALLONCINI	ASSICURARE UNA ADEGUATA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DELLA VIABILITÀ COMPATIBILMENTE CON LE RISORSE DISPONIBILI	NUMERO INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ALMENO 2  PESO 20	
AREA SERVIZI FINANZIARI – SERVIZI ALLA PERSONA	12	03	GARANTIRE UNA DECOROSA QUALITÀ DELLA VITA AGLI ANZIANI IN SENO ALLA FAMIGLIA	MT	MANTENERE L'ANZIANO NELL'AMBITO FAMILIARE RITARDANDO L'ISTITUZIONALIZZ AZIONE	ANNALISA BARBI	DONATELLA ONGARO	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	- GARANTIRE GLI SPECIFICI SERVIZI 1. SAD 2. PASTI A DOMICILIO 3. ALTRE MISURE ANCHE DI NATURA ECONOMICA	1. ALMENO 4 2. ALMENO 20 3. ALMENO 3  PESO 15	
AREA SERVIZI FINANZIARI – SERVIZI ALLA PERSONA	12	04	CONTRASTO ALLA POVERTÀ ED ALLA ESCLUSIONE SOCIALE	MT	MISURE ANTICRISI A FAVORE DI SOGETTI SVANTAGGIATI	ANNALISA BARBI	DONATELLA ONGARO	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	RACCOLTA DOMANDE PER CONTRIBUTI, VOUCHER, ISTRUTTORIA PER EROGAZIONE CONTRIBUTI	ALMENO 5  PESO 5	
AREA SERVIZI FINANZIARI – SERVIZI ALLA PERSONA	12	08	SVILUPPO DELL'ASSOCIAZIONISMO	MT	INTENSIFICARE LA COLLABORAZIONE CON I GRUPPI DI VOLONTARIATO	ANNALISA BARBI	DONATELLA ONGARO	2018/2020	PAOLA ZANOLINI	MANTENERE EFFICIENTE IL SUPPORTO DEL VOLONTARIATO ANCHE CON MISURE DI SOSTEGNO	ALMENO 5  PESO 5	
AREA SERVIZI GENERALI - SUAP	14	02	GARANTIRE IL FUNZIONAMENTO DEL SUAP	MT	ASSICURARE LO SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ NEL RISPETTO DELLE TEMPISTICHE	SINDACO	GIUSEPPE VITALI	2018/2020	TIZIANA GRAGORINI MIRIAM GHISINI MARIO GHITTI	ORGANIZZARE L'ATTIVITÀ ISTRUTTORIA IN MODO DA VELOCIZZARE IL DISIMPEGNO DELLE PRATICHE. ASSICURARE ALL'UTENZA UN ADEGUATO SUPPORTO DI INFORMAZIONI E CONOSCENZE	$\frac{\text{N. DOMANDE EVASE}}{\text{N. DOMANDE PERVENUTE}}$ ALMENO 70%  PESO 10	



# COMUNE DI OME

Provincia di Brescia

## OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL "PIANO DELLA PERFORMANCE" 2018/2020 – PIANO DETTAGLIATO DEGLI "OBIETTIVI" ANNO 2018

### PARERE DI REGOLARITÀ TECNICA

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

**Favorevole.**

Ome, 07/05/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA AA.GG.  
f.to Vitali dr. Giuseppe

### PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE

Ai sensi dell'art. 49, comma 1, del Decreto legislativo n. 267/2000, in ordine alla proposta in oggetto, si esprime il seguente parere:

**Favorevole.**

Ome, 07/05/2018

IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
f.to Ongaro Donatella

~~Si dà atto che la proposta di deliberazione specificata in oggetto non comporta la necessità di rilascio del parere di regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 comma 1 del decreto legislativo n. 267/2000.~~

Ome, .....

~~IL RESPONSABILE DELL'AREA FINANZIARIA  
Ongaro Donatella~~