



**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
*Provincia di Brescia*

---

ALLEGATO A DELIB GC  
N° 78 DEL 16/9/15

**PIANO INTEGRATO DELLA PERFORMANCE 2015-2017 E  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE**

*art. 169 DEL d.Lgs. 278/00*

Approvato con deliberazione G.C. n. 78 del 16.09. 2015

## SOMMARIO

### **Il Piano della Performance**

1. Presentazione del piano
2. Principi generali
  - 2.1 Principi di contenuto
  - 2.2 Principi di processo
  - 2.3 Processo di definizione e struttura del piano
3. Identità
4. Analisi del contesto
  - 4.1 Analisi del contesto esterno
  - 4.2 Analisi del contesto interno
5. Mandato istituzionale e missione
6. Obiettivi strategici
7. Dagli obiettivi strategici ai piani di azione
8. Azioni per il miglioramento del ciclo della performance
9. Trasparenza e comunicazione del piano



### ***Allegati tecnici***

1. Glossario

### **Il Piano Esecutivo di Gestione**



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

### IL PIANO DELLA PERFORMANCE

#### 1. PRESENTAZIONE DEL PIANO<sup>1</sup>

Il presente Piano della *performance*\* è adottato ai sensi del Regolamento di disciplina della misurazione, valutazione e trasparenza della performance approvato dalla Giunta del Comune di Monte Isola con deliberazione n. 83 del 30.12.2014 in applicazione del D. Lgs. n. 150/2009 ad oggetto "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il Piano della performance, secondo quanto stabilito dall'articolo 10, comma 1, lettera a) del D.Lgs n. 150/2009, è un documento programmatico, con orizzonte temporale triennale, adottato in stretta coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio. Dà compimento alla fase programmatoria del Ciclo di gestione della performance di cui all'articolo 4 del Decreto sopra citato. Si riallaccia pertanto:

- alle linee programmatiche di mandato amministrativo, approvate con deliberazione di Consiglio n. 19 del 14.06.2015;
- alla Relazione Previsionale e Programmatica allegata al bilancio di previsione 2015 approvata con deliberazione di Consiglio Comunale n.25 del 27.07.2015;
- alle eventuali deliberazioni consiliari ex articolo 193 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.

La finalità del Piano è quella di individuare gli *obiettivi strategici*\* dell'Ente e quelli *operativi*\*, collegati ad ogni obiettivo strategico; definire gli *indicatori*\* per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione, nonché assegnare ad ogni obiettivo delle risorse (umane e finanziarie) e individuare le azioni specifiche necessarie al suo raggiungimento.

L'obbligo di fissare obiettivi misurabili e sfidanti su varie dimensioni di performance (*efficienza*\*, *efficacia*\*, qualità delle relazioni con i cittadini, grado di soddisfazione del cittadino/*utente*\*), mette il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione.

Attraverso il Piano il Comune di Monte Isola rende partecipe la cittadinanza degli obiettivi che l'Ente si è dato, garantendo *trasparenza*\* e ampia diffusione presso i soggetti amministrati. I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'Amministrazione e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti, ma anche l'operato dei dipendenti, i quali sono valutati (anche ai fini dell'erogazione degli strumenti di premialità, oltre che ai fini della crescita professionale individuale) sulla base del raggiungimento degli obiettivi inseriti nel Piano.

L'*Organismo di Valutazione*\* del Comune di Monte Isola è stato nominato, con decreto sindacale n.8/2014 prot. 5963 del 01.11.2014 in forma di Nucleo di Valutazione monocratico, in un'ottica di snellimento e semplificazione, anche in ragione delle esigue dimensioni demografiche dell'ente cui corrisponde una modesta dotazione organica. E'

<sup>1</sup> I termini che sono seguiti da \* trovano spiegazione nel Glossario (allegato tecnico)

stata prescelta la figura di un Segretario Comunale, attesa la specifica competenza in materia di personale e performance che pertiene a tale ruolo professionale.

### **Il Piano della Performance ed il Piano Esecutivo di Gestione**

L'art. 169 del D.Lgs. 167/00, così come modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e, successivamente, così sostituito dall' art. 74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall' art. 1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126 (per l'applicabilità di tale ultima disposizione vedasi l'art. 80, comma 1, del medesimo D.Lgs. n. 118/2011), prevede che *“La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. 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”.*

Nonostante il Comune di Monte Isola sia ampiamente al di sotto della soglia di cinquemila abitanti, la Giunta Comunale, da alcuni anni, ha ritenuto di dotarsi del piano esecutivo di gestione, ritenuto strumento fondamentale per la gestione delle risorse.

### **Il Piano della Performance dopo la Legge n. 190/2012**

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della Legge n. 190/2012 e dei Decreti Legislativi attuativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della Performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione e, nell'ottica del coordinamento espressamente previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

La coerenza tra il Piano della *Performance*, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, *target* e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il Piano della *Performance* rappresenta pertanto lo strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

### 2. PRINCIPI GENERALI

#### 2.1 Principi di contenuto

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il Piano deve essere:

- 1) Predefinito: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento.
- 2) Chiaro: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni.
- 3) Coerente: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile.
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà.
- 5) Trasparente: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web.
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti.
- 7) Integrato all'aspetto finanziario: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito l'articolo 10 comma 1 del D.Lgs n. 150/2009 specifica che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.
- 8) Qualificante: il gruppo di lavoro che coordina le fasi del processo di predisposizione del Piano ed elabora il documento deve avere competenze di pianificazione e controllo.
- 9) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato.
- 10) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione delle performance\*.
- 11) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione consiliare: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato in ogni momento durante l'anno, ed in particolare entro il 30 settembre con deliberazione consiliare ovvero con deliberazione di Giunta che recepisce la deliberazione consiliare ex art. 193 del D.Lgs n. 267 del 18.08.2000.

#### 2.2 Principi di processo

I principi di processo sono principi generali attinenti il processo di definizione ed elaborazione del Piano.

Secondo tali principi, il Piano deve seguire un processo:

- 1) Predefinito: devono essere predefiniti le fasi, i tempi e le modalità per la correzione in corso d'opera, con limite suggerito del 30 settembre di ciascun anno.
- 2) Definito nei ruoli: devono essere individuati gli attori coinvolti (vertici politici, management, organi di staff) e loro ruoli.

- 3) Coerente: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.
- 4) Partecipato: devono essere coinvolti i portatori di interesse interni (struttura organizzativa) ed esterni (utenti, cittadinanza, associazioni di categoria, ecc.).
- 5) Integrato al processo di programmazione economico-finanziaria: gli obiettivi devono essere coerenti con le risorse finanziarie ed economiche, quindi deve avvenire il raccordo con i processi di programmazione e budget economico-finanziario.

### 2.3 Processo di definizione e struttura del piano

Il Piano deve rispettare specifici requisiti di processo e di struttura.

- Il processo delinea le varie fasi logiche attraverso cui i diversi attori interagiscono fra loro e danno vita al Piano.
- La struttura del Piano determina l'impostazione e il contenuto minimo del Piano.

Il processo di definizione del Piano segue cinque fasi logiche:

- a) Definizione dell'identità dell'organizzazione;
- b) Analisi del contesto esterno ed interno;
- c) Definizione delle strategie e degli obiettivi strategici;
- d) Definizione dei piani d'azione e degli obiettivi operativi;
- e) Comunicazione del piano all'interno e all'esterno.

Ciascuna delle cinque fasi logiche è funzionale alla redazione di una o più parti del Piano.

## 3. IDENTITA'

Questa sezione del Piano definisce in modo sintetico l'identità dell'organizzazione, ossia "chi è" e "come intende operare".

<b>DATI TERRITORIALI DEL COMUNE DI MONTE ISOLA</b>	
Superficie	12,22 kmq
<b>ASPETTI DEMOGRAFICI</b>	
Popolazione al 31.12.2014	1.767 abitanti

## 4. ANALISI DEL CONTESTO

### 4.1 Analisi del contesto esterno

Si riporta di seguito una sintetica analisi del contesto territoriale di Monte Isola, mutuata dal vigente Piano di Governo del Territorio.

*"Il Comune di Monte Isola è collocato al centro del Lago d'Iseo e ricade sotto la provincia di Brescia: occupa interamente l'omonima isola, di 12,22 kmq di superficie in cui si distribuiscono 1.811 abitanti con una densità media di 138,13 ab/kmq. L'altitudine media sul livello del mare è di 262 m, mentre il territorio risulta compreso fra i 187 m slm della riva e i 600 m slm del santuario della Ceriola, sulla vetta dell'isola.*

*Il comune affaccia interamente sul Lago d'Iseo – non ha quindi contatto diretto con i territori dei comuni contermini: amministrativamente si possono comunque indicare come confinanti Iseo, Marone, Sale Marasino, Sulzano, Parzanica, Tavernola Bergamasca e Sarnico.*

*L'isolamento geografico è la caratteristica principale del comune, che lo rende unico a livello italiano: oltre ad essere infatti l'isola lacustre più grande d'Italia – ed una delle più grandi d'Europa – è la più popolosa e l'unica ad avere un'amministrazione propria (tutte le altre sono semplicemente frazioni di comuni rivieraschi). L'orografia dell'isola è determinata dalla stratificazione delle rocce calcaree, che salgono da ovest verso est determinando un*



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

*versante alto e quasi inaccessibile ad est ed un pendio più lieve e alcuni terrazzi naturali ad ovest, che hanno consentito l'insediamento di borghi e coltivazioni.*

*Prima di descrivere i diversi aspetti paesistici, è interessante notare come 'isola sia caratterizzata da una doppia identità, chiara già dal nome stesso: è sia montagna – con case in pietra e legno, castagneti, pascoli, produzioni tipicamente montane – che isola quasi marittima, con case a lago di sapore veneziano, uliveti, stradine che scendono all'acqua come in Liguria, tradizioni di pesca, di cantieristica e (celeberrima) di produzione reti. Queste due realtà convivono a livello culturale e sono fisicamente unite dai ripidi percorsi acciottolati, dai versanti coperti di terrazzamenti e dalle rupi boscate che diventano scogliere scendendo a lago.*

*Questa convivenza d'aspetti ha dato luogo a una ricchezza notevole di paesaggi, per un territorio così piccolo e già ben identificabile come "isola": iniziando dalla punta dove si colloca Peschiera Maraglio, porto principale collocato sotto un potente declivio dominato dalla chiesetta della Ceriola, si percorre - fisicamente o con lo sguardo – il golfo di Sensole, su cui affaccia Senzano e la Torre Martinengo, mentre lo sguardo a sud incontra l'isola di San Paolo a chiudere il contesto. La costa ovest è un grande affaccio di terrazzi e borgate, oggi parzialmente occupati da una edificazione consistente fra Menzino e Siviano: questo contesto è sempre concluso in alto dalle rupi del Santuario, mentre a lago presenta una discesa piuttosto brusca, talvolta boscata, talvolta terrazzata ad uliveti. Nella parte nord, il porto di Siviano era l'antico accesso alla borgata maggiore appena sovrastante. Da lì si può poi salire alle borgate di Masse e Olzano, tipicamente agricole, così come Cure – la più alta, posta appena al di sotto della Ceriola.*

*La Punta è il passaggio dalla costa ovest a quella nord: una torretta che chiude il muro d'un brolo ad uliveto crea una dei punti più significativi del paesaggio dell'intero Sebino. Qui dalla coltura si passa alla riva boscata, che poi viene interrotta dalla presenza di un albergo e di un campeggio, in prossimità di Carzano: nel lago si staglia la sagoma dell'isolotto di Loreto e sopra il centro si fa notare una delle borgate più antiche, Novale. Carzano, a differenza di Peschiera, non ha lungolago ma conserva le case tradizionali direttamente sull'acqua, con piccole discese fra di esse che conducono al posto barca. Scendendo infine da qui a Peschiera, l'intera costa ovest si presenta come un'alta rupe che lascia spazio solo per una strada in riva al lago.*

*Il comune è caratterizzato da una mobilità peculiare: preclusa alle auto – fatte salve poche eccezioni per necessità, quali il servizio pubblico – vede sulle sue strade quasi solo mezzi motorizzati a due ruote per i residenti, mentre i visitatori possono muoversi solo a piedi o in bicicletta, oltre che col trasporto pubblico.*

*Necessario ovviamente il sistema di battelli, che al di là del traghettamento diretto Peschiera-Sulzano o Carzano-Sale Marasino creano un sistema di mobilità attorno all'isola e con l'intero lago. A livello provinciale, i porti d'accessibilità più immediata (Sulzano e Sale Marasino) sono raggiungibili tramite la SS510 oppure la ferrovia Brescia-Edolo”.*

### **4.2 Analisi del contesto interno**

#### **Organizzazione interna dell'ente**

La struttura organizzativa del Comune di Monte Isola è articolata in Settori ed Uffici, come previsto dal vigente Regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con delibera di Giunta n. 39 in data 21.09.2011 e successivamente modificato in modo puntuale con plurime deliberazioni, l'ultima della quale approvata in data 27.05.2015 (deliberazione G.C. n. 44).

In particolare sono individuati i seguenti Settori, con le sottoelencate competenze:

### **Area Amministrativa**

- procedimenti di atti dirigenziali o degli organi istituzionali non attribuibili alla competenza di altri servizi;
- rapporti con enti ed istituzioni coinvolti nell'attività generale del Comune;
- organizzazione delle sedute degli organi collegiali;
- controllo formale proposte deliberazioni;
- adempimenti connessi all'esecutività e perfezionamento degli atti degli organi istituzionali;
- assistenza giuridica, consulenza e patrocinio legali;
- custodia del sigillo e del gonfalone comunale;
- archivio comunale;
- protocollo, corrispondenza postale e telefonica;
- corriere comunale;
- pubblicità legale;
- supporto organizzativo alle attività del segretario generale;
- tenuta delle raccolte ufficiali dei provvedimenti e contratti comunali;
- procedimenti per la scelta dei contraenti comunali;
- supporto organizzativo al segretario generale per le funzioni di ufficiale rogante ed alle aree di attività per la stipula dei contratti;
- adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- procedimenti di atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti la salvaguardia e lo sviluppo della persona, la tutela dei minori e delle persone svantaggiate, l'assistenza pubblica;
- segretariato sociale e di assistenza ai nuclei familiari;
- ricoveri in strutture protette di persone in stato di bisogno o svantaggiate;
- procedimenti di atti dirigenziali e degli organi istituzionali concernenti l'istruzione scolastica, la cultura, lo sport ed il tempo libero;
- procedimenti di atti dirigenziali e degli organi istituzionali riguardanti l'ordine e la sicurezza pubblica, la polizia urbana ed annonaria;
- vigilanza sull'attuazione nel territorio di leggi, regolamenti ed ordinanze;
- procedimenti sanzionatori che non rientrano nelle materie di competenza di un servizio;
- assistenza nell'esercizio della vigilanza sulle attività di competenza degli altri servizi;
- attività di protezione civile e di pronto intervento per la pubblica incolumità;
- controllo e regolazione del traffico stradale;
- interventi straordinari e di necessità concernenti la notificazione di atti e di corriere comunali;
- rappresentanza nel cerimoniale comunale e nelle manifestazioni con la partecipazione del gonfalone comunale;
- custodia beni ritrovati;
- istruttoria ordinanze contingibili ed urgenti;
- polizia amministrativa;
- atti ed operazioni comunali inerenti le attività economiche private
- gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

### **Area Demografica**

- attività inerenti le funzioni statali svolte dal Comune;
- statistica comunale;
- notificazioni amministrative per conto delle pubbliche amministrazioni e quelle comunali quando non possono essere efficacemente svolte dalle singole aree per





## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

gli atti di loro competenza;

- polizia cimiteriale;
- attività connesse relative all'assegnazione delle sepolture, ivi compresa la stipula dei relativi contratti;
- adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

### **Area Risorse**

- istruttoria atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti il reperimento e la gestione delle risorse umane e finanziarie che non sono di competenza espressa degli altri servizi;
- adempimenti a carico del Comune quale soggetto attivo, passivo o responsabile d'imposta;
- reclutamento e selezione del personale;
- stipula dei contratti di lavoro;
- gestione dei contratti di lavoro;
- adempimenti a carico del Comune per i trattamenti previdenziali ed assicurativi del personale comunale;
- controllo delle presenze e delle assenze dal lavoro;
- adempimenti connessi alla formazione e qualificazione del personale comunale;
- gestione contabilità comunale;
- custodia dei libri contabili;
- tenuta dell'inventario dei beni comunali;
- riscossioni e pagamenti di debiti e crediti del Comune;
- relazioni con la tesoreria ed il concessionario delle entrate;
- accertamento e riscossione dei tributi comunali;
- reperimento risorse finanziarie;
- gestione del contenzioso sulle entrate finanziarie comunali;
- economato;
- vendita degli oggetti smarriti;
- supporto organizzativo per il controllo di gestione ed il collegio di revisione;
- acquisto beni e servizi e gestione dei relativi contratti per il funzionamento ed il mantenimento dell'organizzazione comunale;
- adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

### **Area Tecnica**

- istruttoria atti dirigenziali e degli organi collegiali riguardanti l'urbanistica, l'edilizia privata, la tutela dell'ambiente, i servizi a rete, il demanio e patrimonio comunale;
- controllo e vigilanza sulle attività di trasformazione del territorio e sulla qualità dell'ambiente, iniziativa ed assistenza nell'esercizio delle medesime funzioni di competenza di altri enti pubblici;
- sportello unico attività produttive;
- gestione servizi a rete e attività cimiteriali;



- cura del demanio e patrimonio immobiliare comunale;
- valutazione e stime patrimoniali;
- consulenze tecniche per l'attività comunale;
- controllo tecnico e collaudi prestazioni progettuali riguardanti gli immobili ed impianti comunali;
- programmazione, progettazione e gestione lavori pubblici;
- edilizia residenziale pubblica, convenzionata e non convenzionata;
- alienazione patrimonio immobiliare;
- adempimenti a carico del Comune quale datore di lavoro;
- acquisto beni e servizi e gestione dei relativi contratti per la conservazione e sviluppo del patrimonio immobiliare comunale;
- gestione trasporto pubblico locale;
- attività di logistica per il mantenimento dell'organizzazione comunale;
- pulizia, riordino e custodia edifici comunali;
- gestione dell'autoparco comunale;
- funzionamento e sviluppo dell'informatica e telematica nell'attività comunale.
- adempimenti connessi alla tutela del trattamento dei dati personali per quanto di competenza;
- gestione del sito web ed adempimenti relativi alla trasparenza, per quanto di competenza

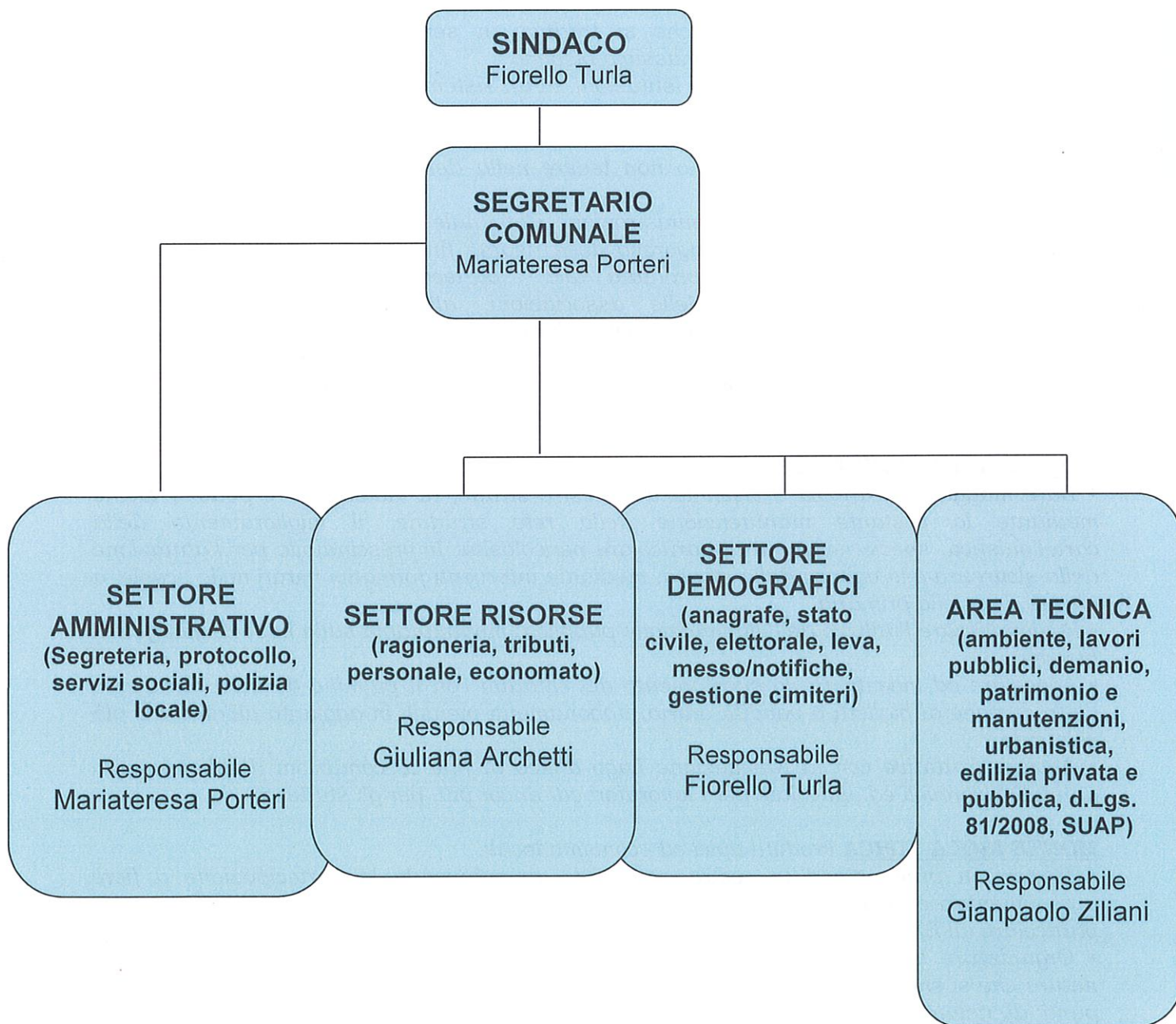
Il Comune di Monte Isola opera con la seguente **dotazione organica**, per l'anno 2015:

Personale previsto in dotazione organica		13
Dipendenti in servizio:	di ruolo	13, di cui due part time
	non di ruolo	==*
Totale dipendenti in servizio		13
Spesa per il personale complessiva (prevista per l'anno 2015) (€ )		euro 552.00,00 circa (al lordo di ogni onere)

**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
Provincia di Brescia

**Organigramma dell'ente**

(A seguito di assetto organizzativo stabilito con deliberazione G.C. n. 63 del 22.10.2014, atto con il quale si è provveduto all'istituzione delle posizioni organizzative)



## 5. MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Nell'ambito delle linee programmatiche approvate dal Consiglio comunale con delibera 19 del 14.06.2015, che, stante la forma sintetica da cui sono caratterizzate, integralmente si riportano, si è provveduto ad impostare gli strumenti di programmazione dell'ente:

*“Con questo documento l'Amministrazione intende trasporre in atto programmatico quanto già presentato alla comunità di Monte Isola durante il periodo antecedente alle elezioni. Esso contiene azioni concrete da attuare per dare concretezza all'Isola che Vorrei, che l'Amministrazione vorrebbe per tutti i Montisolani e per coloro che, all'isola, approdano. L'azione di governo sarà inevitabilmente condizionata da taluni elementi di difficoltà:*

- la crisi economica generalizzata, che si traduce in peggioramento delle condizioni di vita di molte famiglie*
- la crisi della finanza pubblica, che si traduce in sempre minori trasferimenti ai Comuni proprio in un momento di massimo bisogno*
- la scarsa fiducia nella politica, nelle istituzioni, in un sistema normativo troppo instabile e caotico*

*Le azioni del mandato non potranno non tenere nella debita considerazione i suddetti elementi.*

*Per questo motivo l'Azione dell'Amministrazione Comunale sarà contraddistinta da una politica di controllo ed un utilizzo rigoroso delle risorse finanziarie, da una modalità di gestione della cosa pubblica improntata alla partecipazione democratica, al coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni, alla trasparenza dei processi decisionali ed al senso di responsabilità derivante dal ruolo che l'elettorato ha consegnato all'intero Consiglio Comunale.*

*Di seguito una sintetica elencazione delle azioni che l'Amministrazione Comunale di Monte Isola intende intraprendere ed attuare nel corso del mandato.*

### **MONTE ISOLA SICURA** Viabilità e trasporti

- Dare maggiore sicurezza e vivibilità alle nostre strade, ai motociclisti e pedoni, anche mediante la costante manutenzione della rete stradale, il miglioramento della cartellonistica, specie nei punti di particolare pericolosità. Imprescindibile per l'attuazione della sicurezza è la cultura della stessa, mediante interventi formativi mirati nelle scuole, a partire da quella primaria*
- Razionalizzare l'utilizzo dell'illuminazione pubblica, modulandola sulla base degli effettivi bisogni*
- Agevolare ed incentivare lo spostamento dei cittadini con il pulmino di linea attraverso l'introduzione di biglietti a validità oraria, abbonamenti mensili in aggiunta all'annuale già esistente*
- Avviare trattative con la Navigazione Lago d'Iseo al fine di condizioni d'abbonamento annuali favorevoli ed agevolate per i lavoratori ed, ancor più, per gli studenti*

### **MONTE ISOLA TIPICA** Prodotti tipici ed economia locale

- Mettere in primo piano le nostre eccellenze, promuovendo la partecipazione a fiere agroalimentari ed enogastronomiche per far conoscere il valore dei nostri prodotti in modo particolare all'EXPO 2015*
- Organizzare una prima edizione della “Mangialonga di Montisola” un percorso nella natura che si snoderà lungo i nostri caratteristici borghi e sentieri con varie soste e punti di ristoro e degustazione di prodotti tipici quali salame, olio e sardine*
- Creare un sito interamente dedicato a questi prodotti*
- Incentivare la nascita di consorzi di tutela di questi prodotti per promuoverne la vendita anche a livello nazionale*



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- *Recepire le esigenze dei nostri produttori e artigiani di reti, costruttori di barche da pesca e da diporto cercando di risolvere le loro problematiche*
- *Valorizzare la pesca sia professionale che sportiva*

### **MONTE ISOLA RIVALUTATA** Turismo

*Ci impegneremo da subito a favorire la ripresa turistica:*

- *Riqualificando vicoli e lungolago dei paesi rivieraschi, che costituiscono le porte d'ingresso dell'isola e potenziando l'attrattività del territorio mediante la valorizzazione delle piazze quali punto di aggregazione;*
- *Ripristinando e mettendo in sicurezza i sentieri boschivi inutilizzati per fornire un'alternativa ai turisti rispetto alla strada asfaltata;*
- *Gemellando con un comune con caratteristiche simili alla nostra cultura per tipicità quali la pesca, la conservazione del pesce, la fabbricazione di reti, eccetera, per favorire lo scambio di esperienza ed incentivare il turismo;*
- *Promuovendo le bellezze montisolane a livello locale e nazionale;*
- *Informando con opportuna campagna i turisti per sensibilizzarli sul comportamento virtuoso da tenere sulle nostre strade;*
- *Riqualificando le spiagge pubbliche.*

### **MONTE ISOLA VANTAGGIOSA** Tasse

- *Costante monitoraggio delle voci di costo relative alla TARES (tariffa comunale sui rifiuti e sui servizi), al fine di valutare la possibilità di riduzioni/agevolazioni attraverso un puntuale controllo di gestione per il contenimento dei costi legati al servizio di raccolta rifiuti;*
- *La richiesta alla Navigazione Lago d'Iseo e alla Regione Lombardia di riconoscere nel costo del biglietto turistico un contributo che verrà utilizzato per sostenere la spesa di smaltimento dei rifiuti (Tassa di sbarco);*
- *Rimodulazione del canone di concessione dei loculi*

### **MONTE ISOLA PULITA** Ambiente e salute pubblica

- *Modernizzare l'impianto centrale di depurazione dell'acqua con l'investimento di un sistema a carboni attivi;*
- *Incentivare l'utilizzo di energie rinnovabili nel rispetto assoluto dell'ambiente isolano come l'installazione di pompe di calore, impianti fotovoltaici ecc.*
- *Portare a Monte Isola il gas metano, attualmente molto più economico del GPL.*
- *Organizzare giornate ecologiche coinvolgendo oratori, scuole e associazioni al fine di sviluppare nei ragazzi il rispetto del verde pubblico anche attraverso la pulizia dell'isola.*
- *Recuperare piccole aree di verde sparse nei paesi e metterle a frutto creando orti urbani.*

### **MONTE ISOLA RISPETTOSA PGT**

*Il PGT non deve essere soltanto una raccolta di regole ma uno strumento capace di generare la visione del futuro della nostra isola, l'isola che consegneremo ai nostri figli. Con queste premesse, le azioni saranno:*

- *Incentivazione delle ristrutturazioni degli immobili esistenti, come ad esempio l'aumento della percentuale di ampliabilità degli edifici già presenti sul territorio;*
- *Creazione di un nuovo piano di viabilità volto a migliorare la circolazione dei mezzi pubblici e privati;*
- *Incentivazione della coltivazione dei terreni agricoli mediante la sistemazione delle strade secondarie e la costruzione di seminterrati ad uso esclusivamente agricolo;*



- Attivazione di un dialogo costante con i paesi limitrofi (Sale Marasino e Sulzano) al fine di risolvere la problematica relativa ai parcheggi;
- Attivazione di un indispensabile dialogo con la Soprintendenza per ottenere regole certe per le opere di edilizia, con semplificazione della burocrazia per il rilascio dei permessi.

#### **MONTE ISOLA ARTISTA** *Cultura*

- Stimolo per la creazione di “caffè letterari” di nuova tendenza usati come forma di aggregazione e legame alla letteratura, favorendo così il coinvolgimento di tutti i bar dell'isola con il risultato di animare le nostre serate invernali più spente.
- Organizzazione di concerti nelle caratteristiche piazzette e borghi delle nostre frazioni e di serate estive alternative animate da artisti di strada, con rappresentazioni teatrali all'aperto nella varie frazioni;
- Valorizzazione degli spazi comunali quali l'ufficio turistico di Peschiera e il Centro Multimediale di Carzano mediante l'organizzazione di mostre fotografiche e di pittura con l'intento di promuovere qualsiasi pratica artistica;
- Creazione di una compagnia teatrale dialettale allo scopo di promuovere l'identità culturale e rievocare la storia locale;
- Promozione della cultura della salute attraverso l'organizzazione di incontri sul tema dell'alimentazione e del benessere.
- Organizzazione di corsi di informatica.

#### **MONTE ISOLA EDUCATIVA** *Scuola e giovani*

- Appoggio ad associazioni culturali e sportive già esistenti per completare l'offerta formativa ed educativa dei giovani;
- Sostegno comunale per l'organizzazione di iniziative proposte dalla scuola ritenute necessarie per il miglioramento e potenziamento della didattica;
- Apertura di uno Sportello gestito da neo-laureati per supporto dopo-scuola;
- Riorganizzazione della biblioteca comunale con l'attivazione di nuovi servizi quali:
  - Creazione di un apposito catalogo on line contenente l'intera raccolta bibliotecaria disponibile;
  - Collegamento all'OPAC (Catalogo Informatizzato delle Biblioteche su tutto il territorio bresciano);
  - Creazione di “Book Crossing” (punti di raccolta di libri usati a libera consultazione);
  - Potenziamento ed estensione della rete wireless comunale gratuita;
  - Contatto diretto con i nostri ragazzi per ascoltare le loro esigenze, le loro idee riguardo “l'isola che vorrei” attraverso l'iniziativa “Spazio giovani, spazio ai giovani”

#### **MONTE ISOLA ATTIVA** *Sport e divertimento*

- Creare “Mini Club Montisola”: attività di animazione in spiagge pubbliche per bambini durante il periodo estivo;
- Favorire la nascita di scuole veliche e wind surf;
- Organizzare eventi, gare sportive e giornate di sport all'aria aperta guidate da esperti preparatori atletici;
- Aprire il territorio anche a manifestazioni che possano aggregare giovani non residenti, rendendo la gioventù isolana partecipe anche di altre iniziative esterne all'isola per favorire integrazione e collaborazione;
- Attivare canali per verificare la possibilità di ottenere finanziamenti da finalizzare alla regolare manutenzione e sicurezza delle strutture sportive, soprattutto del campo sportivo di Menzino e relativi spogliatoi che versano in condizioni pietose;
- Migliorare il coordinamento delle associazioni sportive quali (calcio, vogatori, podisti, pallavolisti, tennisti, ciclisti, ecc...);
- Lavorare sinergicamente con gli Oratori che da sempre sono la culla dei bambini e dei giovani, senza sostituirsi ad essi, ma potenziando forme di collaborazione e coordinamento, coadiuvandoli durante le attività ricreative;



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

- Organizzare la prima edizione della manifestazione podistica “StraMontisola” per promuovere il walking fitness, un evento che sarà annuale e che coinciderà con l’inizio della stagione primaverile;
- Organizzazione di feste a tema per i giovani montisolani.

### **MONTE ISOLA SOLIDALE** Politiche sociali

- Potenziamento dei servizi alla prima infanzia mediante creazione di uno spazio destinato ai bambini di età compresa tra i 3 mesi e i 3 anni per supportare le esigenze familiari ed occupazionali dei genitori lavoratori;
- Apertura di un centro di ritrovo autogestito diurno per anziani e adolescenti, in strutture di proprietà comunale;
- Impegno a favorire la costituzione di un gruppo di volontari per il trasporto di persone anziane e bisognose che debbano recarsi presso strutture sanitarie sia pubbliche che private per visite specialistiche e/o terapie e che non abbiano familiari in grado di provvedervi;
- Adozione di uno scuolabus dove sarà garantito il posto a sedere per gli studenti trasportati al fine di una maggiore sicurezza di quanta ne garantiscono i bus di linea.
- Verifica con i ristoratori della possibilità di distribuzione di pasti caldi a domicilio per anziani;
- Costante raccordo con le associazioni di volontariato;
- Incremento delle politiche di aiuto ai disabili attraverso l’istituzione di uno sportello “Informa Famiglie” per condividere le norme per l’accesso alle agevolazioni pubbliche;
- miglioramento dell’accessibilità dei luoghi ed uffici pubblici mediante progressivo abbattimento delle barriere architettoniche.”.

## 6. OBIETTIVI STRATEGICI

### **Primo obiettivo strategico trasversale**

#### **Gestione associata di taluni servizi comunali.**

L’Amministrazione Comunale, nonostante le isole monocomuni siano esonerate dalla gestione associata delle funzioni fondamentali, intende procedere nel percorso intrapreso da anni nella gestione associata di taluni servizi comunali per il tramite e con il coordinamento della Comunità Montana del Sebino Bresciano, alla quale territorialmente appartiene (ai sensi della Legge Regionale 27 giugno 2008 , n. 19 recante “*Riordino delle Comunità montane della Lombardia, disciplina delle unioni di comuni lombarde e sostegno all’esercizio associato di funzioni e servizi comunali*”).

Ciò consente di poter beneficiare di servizi svolti da professionalità cui il Comune, da solo, faticerebbe a disporre, in un’ottica di ottimizzazione delle risorse e massimizzazione dei risultati

Le nuove disposizioni in materia di esercizio associato delle funzioni comunali tra cui, da ultimo, il Decreto Legge n. 95 del 06.07.2012 convertito in Legge n. 135 del 07.08.2012 prevede, in particolare, una modifica all’articolo 14 del Decreto Legge 31.05.2010 n. 78, convertito con modificazioni dalla Legge 30.07.2010 n. 122 il quale recita quanto segue: al comma 27

*“Ferme restando le funzioni di programmazione e di coordinamento delle regioni, loro spettanti nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, e le funzioni esercitate ai sensi dell'articolo 118 della Costituzione, sono funzioni fondamentali dei comuni, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera p), della Costituzione:*

- a) organizzazione generale dell'amministrazione, gestione finanziaria e contabile e controllo;*
- b) organizzazione dei servizi pubblici di interesse generale di ambito comunale, ivi compresi i servizi di trasporto pubblico comunale;*
- c) catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente;*
- d) la pianificazione urbanistica ed edilizia di ambito comunale nonché la partecipazione alla pianificazione territoriale di livello sovracomunale;*
- e) attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;*
- f) l'organizzazione e la gestione dei servizi di raccolta, avvio e smaltimento e recupero dei rifiuti urbani e la riscossione dei relativi tributi; <sup>(166)</sup>*
- g) progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;*
- h) edilizia scolastica per la parte non attribuita alla competenza delle province, organizzazione e gestione dei servizi scolastici;*
- i) polizia municipale e polizia amministrativa locale;*
- l) tenuta dei registri di stato civile e di popolazione e compiti in materia di servizi anagrafici nonché in materia di servizi elettorali, nell'esercizio delle funzioni di competenza statale;*
- l-bis) i servizi in materia statistica”.*

*Al comma 28:*

*“I comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti, ovvero fino a 3.000 abitanti se appartengono o sono appartenuti a comunità montane, esclusi i comuni il cui territorio coincide integralmente con quello di una o di più isole e il comune di Campione d'Italia, esercitano obbligatoriamente in forma associata, mediante unione di comuni o convenzione, le funzioni fondamentali dei comuni di cui al comma 27, ad esclusione della lettera l). Se l'esercizio di tali funzioni è legato alle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, i comuni le esercitano obbligatoriamente in forma associata secondo le modalità stabilite dal presente articolo, fermo restando che tali funzioni comprendono la realizzazione e la gestione di infrastrutture tecnologiche, rete dati, fonia, apparati, di banche dati, di applicativi software, l'approvvigionamento di licenze per il software, la formazione informatica e la consulenza nel settore dell'informatica”.*

*Al comma 30:*

*“La regione, nelle materie di cui all'articolo 117, commi terzo e quarto, della Costituzione, individua, previa concertazione con i comuni interessati nell'ambito del Consiglio delle autonomie locali, la dimensione territoriale ottimale e omogenea per area geografica per lo svolgimento, in forma obbligatoriamente associata da parte dei comuni delle funzioni fondamentali di cui al comma 28, secondo i principi di efficacia, economicità, di efficienza e di riduzione delle spese, secondo le forme associative previste dal comma 28. Nell'ambito della normativa regionale, i comuni avviano l'esercizio delle funzioni fondamentali in forma associata entro il termine indicato dalla stessa normativa”.*

*Al comma 31-ter:*

*I comuni interessati assicurano l'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo:*

- a) entro il 1° gennaio 2013 con riguardo ad almeno tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 28;*
- b) entro il 30 giugno 2014, con riguardo ad ulteriori tre delle funzioni fondamentali di cui al comma 27;*





## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

b-bis) entro il 31 dicembre 2014, con riguardo alle restanti funzioni fondamentali di cui al comma 27.

Il D.L. 31 dicembre 2014, n. 192, convertito con modificazioni dalla L. 27 febbraio 2015, n. 11, ha disposto (con l'art. 4, comma 6-bis) che "I termini di cui all'articolo 14, comma 31-ter, del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, e successive modificazioni, sono prorogati al 31 dicembre 2015".

La Regione Lombardia è intervenuta nell'ambito dell'associazionismo con:

- legge regionale 22/2011 con la quale ha attuato l'art.14, comma 31, del decreto legge 31 maggio 2010, n.78. In particolare gli artt.8 e 10 hanno stabilito un limite demografico sia per le Unioni di Comuni sia per le convenzioni, prevedendo altresì una possibilità di deroga motivata ai limiti fissati;
- legge regionale 5 agosto 2014, n.24 recante «Assestamento al bilancio 2014-2016 - I Provvedimento di variazione con modifiche di leggi regionali».

Ai sensi del c.4, lett.a), art.21 della l.r.24/2014, un comune può richiedere alla Giunta regionale la deroga all'obbligo, se confinante unicamente con comuni non tenuti all'esercizio delle funzioni fondamentali in gestione associata e che abbiano manifestato la volontà di non associarsi con il comune in obbligo;

Ai sensi del c.4, lett.b) art.21 della l.r.24/2014, un comune può richiedere alla Giunta regionale la deroga all'obbligo, se ha superato la soglia demografica di 5.000 abitanti ovvero di 3.000 abitanti, se appartiene o è appartenuto alla comunità montana, in data successiva all'entrata in vigore del decreto legge 78/2010, ovvero dopo il 31 maggio 2010.

- Circolare regionale 22 ottobre 2014 - n. 8 - Unità organizzativa: Riforme istituzionali e riordino degli enti territoriali - Gestione associata obbligatoria delle funzioni fondamentali tra Comuni: chiarimenti in merito ai limiti demografici minimi delle forme di gestione associata e alla deroga regionale all'obbligo di gestione associata per i singoli comuni

Il Consiglio comunale ha deliberato la gestione associata dei servizi inerenti le seguenti funzioni:

- attività, in ambito comunale, di pianificazione di protezione civile e di coordinamento dei primi soccorsi;
- progettazione e gestione del sistema locale dei servizi sociali ed erogazione delle relative prestazioni ai cittadini, secondo quanto previsto dall'articolo 118, quarto comma, della Costituzione;
- catasto, ad eccezione delle funzioni mantenute allo Stato dalla normativa vigente.

E' volontà dell'amministrazione continuare nel solco intrapreso e valutare nuovi ambiti in cui avviare la gestione associata, laddove tale modalità sia idonea al conseguimento di risparmi di spesa e al perseguimento delle finalità istituzionali (vedasi, per esempio, servizio di polizia locale).

La convenzione quadro contenente la disciplina della gestione associata dei servizi è stata approvata con deliberazione n.25 del 27.10.2009, convenzione giunta a naturale scadenza. Per quanto concerne i servizi sociali si è provveduto ad approvare nuova convenzione con deliberazione C.C. n. 4 del 20.03.2015.

## **Secondo obiettivo strategico trasversale**

### **Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”.**

Il comma 15 dell'articolo 1 della Legge 190/2012 definisce la trasparenza quale “*livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione*” riprendendo l'analogo concetto sviluppato dall'articolo 11 del D.Lgs n. 150/2009, ora abrogato.

I commi 35 e 36 dell'articolo 1 della medesima Legge n. 190/2012 hanno delegato il Governo ad emanare “*un decreto legislativo per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, mediante la modifica o l'integrazione delle disposizioni vigenti, ovvero mediante la previsione di nuove forme di pubblicità*”.

Il Governo ha adempiuto attraverso il Decreto Legislativo 14 marzo 2013 numero 33 di “*riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*” (pubblicato in GURI 5 aprile 2013 numero 80).

Secondo l'articolo 1 del Decreto Legislativo n. 33/2013, la “*trasparenza*” è intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali d'uguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali.

Integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

La trasparenza dell'azione amministrativa è garantita attraverso la “*pubblicazione*” (art. 2 co. 2 decreto legislativo 33/2013) sul sito Internet istituzionale di documenti, informazioni, dati sull'organizzazione e sull'attività delle Pubbliche Amministrazioni.

Alla pubblicazione corrisponde il diritto di chiunque di accedere alle informazioni direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

La pubblicazione deve consentire la diffusione, l'indicizzazione, la rintracciabilità dei dati con motori di ricerca web e il loro riutilizzo (art. 4 co. 1 Decreto Legislativo n. 33/2013). I dati pubblicati sono liberamente riutilizzabili.

Documenti e informazioni devono essere pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del CAD (Decreto Legislativo n. 82/2005).

Inoltre, è necessario garantire la qualità delle informazioni, assicurandone: integrità, aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità e conformità ai documenti originali.

Sempre la Legge n. 190 del 06.11.2012 ha sostituito l'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 ad oggetto “*Codice di comportamento*”. Tale articolo prevede quanto segue:



Associazione Nazionale  
Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente  
Edizione 2010



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

“1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità, in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, è pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione.

3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1.

4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice è adottato dall'organo di autogoverno.

5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione

6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina.

7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attività di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione degli stessi”.

In relazione a quanto previsto dal Codice di comportamento del personale dipendente del Comune di Monte Isola, approvato con delibera di Giunta n. 70 del 30.12.2013 in attuazione di quanto disciplinato dal D.P.R. n. 62/2013, introdotto nel nostro ordinamento a seguito della sostituzione dell'articolo 54 del D.Lgs n. 165 del 30.03.2001 ad opera della Legge n. 190/2012 di cui sopra, tutti i dipendenti sono tenuti ad applicare in materia di trasparenza e tracciabilità.

È fatto obbligo in particolare di assicurare l'elaborazione, il reperimento e la trasmissione dei dati e documenti sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale nei tempi stabiliti e di verificare che le pubblicazioni di competenza siano effettivamente avvenute, segnalando tempestivamente eventuali disfunzionalità.

Della mancata attuazione di quanto previsto ogni responsabile o soggetto deputato a darvi attuazione risponde personalmente anche sotto un profilo disciplinare; tali



comportamenti rileveranno anche ai fini del riconoscimento di premialità al dipendente inadempiente.

Con decreto sindacale n. 2 del 25.09.2013 il Sindaco di Monte Isola ha nominato il Segretario comunale Responsabile della trasparenza, in attuazione di quanto previsto dall'articolo 43, comma 1, del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, che stabilisce quanto segue: "All'interno di ogni amministrazione il responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, svolge, di norma, le funzioni di Responsabile per la trasparenza" " e il suo nominativo è indicato nel Programma triennale per la trasparenza e l'integrità". Atteso che l'art. 1 comma 7 della L.190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione sia il Segretario Comunale, salvo diversa motivata indicazione dell'organo politico. Il Comune di Monte Isola non ha ritenuto di discostarsi dall'indicazione normativa pertanto il responsabile è il Segretario Comunale, senza necessità di ulteriori atti.

Il D.Lgs n. 33/2013 prevede inoltre, all'articolo 10, che "Ogni amministrazione, sentite le associazioni rappresentate nel Consiglio nazionale dei consumatori e degli utenti, adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

L'articolo 1, comma 8, della Legge n. 190/2012 prevede infine che "L'organo di indirizzo politico, su proposta del responsabile individuato ai sensi del comma 7, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il piano triennale di prevenzione della corruzione, curandone la trasmissione al Dipartimento della funzione pubblica. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11. La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

Con delibera di Giunta n. 4 del 23.01.2015 è stato approvato il Piano triennale di prevenzione della corruzione del Comune di Monte Isola, composto dal Piano triennale di prevenzione della corruzione - P.T.P.C. - e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.).

Ai sensi dell'articolo 14, comma 4, lett. g), del D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, spetta all'organismo indipendente di valutazione, costituito nel Comune di Monte Isola per ragioni di semplificazione sin forma di Nucleo di Valutazione monocratico, il compito di promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte delle amministrazioni e degli enti.

**Obiettivo operativo: fornire al Responsabile della Trasparenza i dati da inserire nel sito Internet comunale - sezione "Amministrazione trasparente"**

### **Terzo obiettivo strategico**

**Controllo, salvaguardia e tutela del territorio, delle sue tipicità con azioni volte a migliorarne la fruibilità e l'attrattività.**



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Tale obiettivo consiste principalmente nel porre particolare attenzione al territorio ed alla sua salvaguardia, attuando azioni che ne valorizzino le caratteristiche, le tipicità, le tradizioni e l'identità locale, in modo da favorirne la fruizione e la valorizzazione.

All'interno di tale strategica azione rientrano pertanto:

- interventi su boschi, strade, nonché su immobili di proprietà comunale;
- organizzazione e gestione di iniziative culturali, sportive, di promozione dei prodotti tipici e manifestazioni rispondenti alle finalità in questione.

La struttura tutta è impegnata al massimo sinergicamente con gli enti coinvolti e competenti per lo straordinario evento in calendario per il prossimo anno The floating piers, installazione artistica di Christo, che richiamerà visitatori dal mondo intero e che porrà Monte Isola al centro dell'attenzione mediatica.

- creazione di rapporti interistituzionali, oltre a quelli esistenti, in un'ottica di ottimizzazione del *know how* e di creazione di *best practises*.

### Quarto obiettivo strategico

#### ***Migliorare il rapporto con il cittadino***

Tale finalità impronta tutto *l'agere* amministrativo in quanto pone al centro dell'azione il cittadino. Prime azioni ad intraprendere per il perseguimento del fine:

- attenzione ai servizi alla persona al fine di intercettare i bisogni, fornendo risposte adeguate
- attivazione di misure volte a favorire l'inserimento lavorativo di fasce deboli
- migliorare la comunicazione, in un'ottica non solo di implementazione della trasparenza e del buon andamento dell'amministrazione pubblica, ma altresì di coinvolgimento alla vita dell'ente locale e di stimolo alla cittadinanza attiva e alla partecipazione democratica.

## **Obiettivi operativi Area Amministrativa**

### **Obiettivo n.1**

#### ***Riduzione dei tempi di redazione degli atti amministrativi e della loro pubblicazione***

Tale attività consiste nel comprimere in modo significativo i tempi connessi all'iter intercorrente tra la data di adozione di un atto/provvedimento amministrativo e la sua pubblicazione all'albo pretorio *on line*. Ciò risponde ad esigenze di celerità nonché di massima trasparenza.

### **Obiettivo n.2**

#### ***Potenziamento dell'attività di controllo del territorio***

L'obiettivo è preordinato a rispondere al bisogno di sicurezza del cittadino e a garantire il rispetto delle norme di vario livello (statale, regionale, comunale).

Per perseguire tale finalità l'amministrazione comunale intende:

- Intensificare i controlli del territorio attraverso pattugliamenti anche in fascia serale
- Verificare il rispetto dei provvedimenti amministrativi adottati dal comune (specie regolamenti e ordinanze)

### **Obiettivo n.3**

#### ***Coordinamento delle azioni volte a favorire l'inserimento lavorativo delle cosiddette 'fasce deboli'***

Tale attività si inserisce nel solco del percorso già avviato negli scorsi anni che prevede la creazione di opportunità per favorire l'inserimento lavorativo di persone appartenenti alle cosiddette fasce deboli, vale a dire giovani, inoccupati, disoccupati. Compito dell'ufficio Segreteria è quello di monitorare gli strumenti offerti dall'ordinamento al fine di cogliere le migliori opportunità per il Comune di Monte Isola, attuando le necessarie procedure per l'attivazione e coordinando i lavoratori inseriti.

Strumenti da attivarsi nel 2015: vouchers lavoro, LPU, dote comune, servizio civile con garanzia giovani.

## **Obiettivi operativi Area Risorse**

### **Obiettivo n.1**

#### ***Passaggio alla nuova contabilità***

Si prevede nel corso del 2015 il completo passaggio alla nuova contabilità pubblica, in vigore dal 2015 e pienamente a regime dal 2016.

Già dal 2015 accanto al bilancio di previsione annuale e pluriennale si affiancherà il bilancio armonizzato con valore conoscitivo, redatto secondo le regole di cui al D.Lgs.118/2011 e in modo conforme ai modelli ad esso allegati, che assumeranno valore autorizzatorio nel 2016.

'Traghetare' la vecchia contabilità alla contabilità finanziaria potenziata richiede una serie di passaggi nevralgici, descritti dalla normativa citata, tra cui, anzitutto, va annoverato il "riaccertamento straordinario dei residui attivi e passivi". Atteso che il nuovo sistema impone un mutamento culturale ed un diverso approccio al sistema bilancio con coinvolgimento, a vario titolo, di tutti gli attori, gli uffici devono prestare particolare attenzione all'attività di formazione ed aggiornamento, attraverso la partecipazione alle azioni formative proposte nonché ad autonomo e costante aggiornamento mediante studio della normativa di settore e attraverso lettura di documentazione presente su siti dedicati (ad esempio attraverso Arconet).

Dal 2015 inoltre è previsto l'approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.).



Destinazione Italiana Vincente  
Edizione 2010

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

Stanti le diverse logiche sottese alla gestione delle entrate e delle spese secondo il principio della contabilità finanziaria potenziata, che impongono l'imputazione al bilancio dell'esercizio in cui l'obbligazione giuridicamente perfezionata giunge a scadenza e diventa debito (e, viceversa, credito), tutti gli uffici sono chiamati ad una puntuale definizione del cronoprogramma delle opere e dei procedimenti, vigilando sul suo rispetto, comunicando tempestivamente eventuali scostamenti, onde consentire di apportare le necessarie azioni correttive al bilancio di previsione.

E' fondamentale che ogni settore, specie quello tecnico, incrementi la conoscenza e l'autonoma gestione delle risorse ad esso assegnate, interfacciandosi in un'ottica propositiva con il settore finanziario e il vertice politico.

### Uffici coinvolti:

Ufficio ragioneria, con coinvolgimento di tutti gli uffici per la parte di competenza.

### **Obiettivo n.2**

#### ***Istituzione e gestione dell'imposta di sbarco***

Tale obiettivo operativo viene individuato dall'amministrazione comunale quale metodo per dare attuazione al contempo all'obiettivo politico di valorizzazione del territorio e salvaguardia dello stesso attraverso il reperimento di risorse che non derivino da tassazione della comunità di Monte Isola.

L'ufficio tributi, pertanto, con la collaborazione degli altri uffici per quanto di competenza, viene chiamato nel corso del 2015 ad intraprendere le azioni necessarie e preliminari per l'istituzione e alla gestione dell'imposta di sbarco nel comune di Monte Isola, di cui all' art. 4 comma 3 bis del D.Lgs. 23/2011, come integrato dalla L. 44/2012, il quale prevede che "i comuni che hanno sede giuridica nelle isole minori e i comuni nel cui territorio insistono isole minori possono istituire, con proprio regolamento, in alternativa all'imposta di soggiorno, un'imposta di sbarco, da applicare fino ad un massimo di € 1,50, da riscuotere, unitamente al prezzo del biglietto, da parte delle compagnie di navigazione che forniscono collegamenti marittimi di linea".

L'ufficio dovrà poi prestare particolare attenzione alla delicata fase di *start up*, monitorando non solo la gestione dell'imposta, ma anche vigilando sul corretto impiego delle risorse economiche da essa derivanti, attesa la finalità vincolata del gettito.

### **Obiettivi operativi Area Tecnica**

#### **Obiettivo n.1 - Costante monitoraggio dei tempi di attuazione degli strumenti di programmazione e relativi cronoprogrammi nonché della gestione delle entrate di competenza.**

Tale obiettivo fa riferimento alla necessità di porre sempre più attenzione al rispetto dei tempi degli strumenti di programmazione e dei cronoprogrammi ad essi connessi.

Ciò non solo risponde ad esigenze di buona amministrazione, ma diventa condizione imprescindibile per dare attuazione all'armonizzazione dei sistemi contabili di cui al D.Lgs. 118/2011 ed al principio di competenza finanziaria potenziata che, enfatizzando il momento contabile accanto a quello giuridico impone un ripensamento ed un diverso approccio alla registrazione di entrate e spese, atteso che esse vanno registrate nel momento in cui sorgono (momento giuridico), ma imputate sul bilancio dell'esercizio in cui le stesse giungono a scadenza (quando l'obbligazione diventa debito e quando

l'accertamento diventa credito). Qualsiasi scostamento dal cronoprogramma imporrà un tempestivo adeguamento delle imputazioni ad esso connesse.

Nel caso di realizzazione di opere attraverso erogazione di contributi pubblici (es Regione), l'ufficio dovrà sistematicamente interfacciarsi con l'ente finanziatore per sincerarsi ed ottenere idoneo titolo (es decreto) che gli impegni di spesa relativi all'opera in questione siano allocati sul bilancio in modo corrispondente e speculari all'iscrizione sul bilancio comunale.

### **Obiettivo n.2 - Informatizzazione dei dati.**

#### **Digitalizzazione pratiche edilizie ed avvio servizio ai professionisti.**

L'obiettivo prevede l'inserimento nel software Solo 1 Edilizia della banca dati delle pratiche edilizie, con lo scopo non solo di agevolare le ricerche d'archivio, ma di consentire, al termine dell'attività, l'inoltro telematico delle richieste da parte dei professionisti e l'accesso telematico al portale del Comune di Monte Isola in via sperimentale.

### **Obiettivo n. 3 – Verifica ed adeguamento della disciplina comunale inerente il commercio e revisione delle procedure inerenti**

Tale obiettivo si inserisce nel solco del percorso avviato lo scorso anno ed iniziato con il mutamento dell'allocatione di tale competenza all'interno dell'assetto organizzativo dell'ente.

Volontà dell'Amministrazione è quella di:

- riordinare l'ufficio commercio e la gestione delle relative pratiche
- normare e disciplinare a livello comunale una serie di fattispecie connesse alla promozione territoriale ed inerenti la spiccata vocazione turistica di Monte Isola (mercati, feste, sagre, manifestazioni varie...)
- programmare e gestire al meglio il commercio su aree pubbliche in occasione dell'evento internazionale The Floating Piers in calendario per il periodo 18 giugno – 3 luglio 2016.

### **Obiettivo n. 4 - Gestire il servizio di trasporto pubblico locale in modo conforme alle prescrizioni europee in materia e modulandolo in relazione alle esigenze dell'utenza**

Tale obiettivo si estrinseca:

- nella conclusione della procedura di iscrizione al REN necessaria per i gestori di servizio di trasporto persone e merci, previsto dalla normativa europea;
- nell'implementazione, in ragione delle fasi stagionali nonché degli eventi in programma, del servizio di TPL, mediante attivazione di nuovi servizi e corse, al fine di perseguire, attraverso la soddisfazione delle istanze dell'utenza, ivi compresi i flussi turistici, l'obiettivo normativamente sancito di promozione del territorio

## **Obiettivi operativi Area Demografica**

### **Obiettivo n. 1 - Attivazione dei servizi funebri convenzionati**

Tale finalità si inserisce nel solco del percorso intrapreso con la revisione del regolamento di polizia mortuaria e si connette a piano titolo con l'attenzione alla persona ed ai suoi bisogni. L'Amministrazione Comunale intende garantire al cittadino la possibilità, laddove lo desidera, di avvalersi di servizi funebri a prezzi 'calmierati'; per far questo l'ufficio servizi demografici espletterà le procedure ed assumerà i provvedimenti necessari.

### **Obiettivo n. 2 – Implementazione del servizio di celebrazione matrimoni civili**





Borgo dell'anno 2007



I più bei borghi della Terra



Associazione Nazionale Città dell'Olio



Destinazione Italiana Vincente Edizione 2010



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

L'amministrazione comunale intende rispondere alle plurime istanze di celebrazione dei matrimoni civili sul territorio di Monte Isola, provenienti anche da cittadini non residenti sul territorio comunale che scelgono l'isola lacustre più grande d'Europa quale cornice per uno dei momenti più significativi della loro vita.

Ciò risponde a plurime in ragione parimenti riconducibili alle finalità istituzionali:

- valorizzazione del rito inteso, come recentemente ribadito dal Consiglio di Stato, in ossequio ai calori costituzionali sottesi all'istituto del matrimoniale (artt. 29 e 30 cost.) ed alle autonomie locali (artt. 5, 114 Cost.) in relazione all'evoluzione del costume e della società, che ha attenuato la 'sacralità' della celebrazione avvicinandola alla 'mondanità';
- valorizzazione del territorio di Monte Isola e della sua spiccata vocazione turistica, idonea a costituire teatro naturale di eventi importanti.



### **DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AI PIANI DI AZIONE**

Ogni obiettivo strategico stabilito nella fase precedente è perseguito attraverso l'attuazione di uno o più piani d'azione. Il piano d'azione individua:

- 1) la definizione dell'obiettivo operativo, a cui si associano, rispettivamente, uno o più indicatori; ad ogni indicatore è attribuito un target;
- 2) le azioni da porre in essere con la relativa tempistica;
- 3) la quantificazione delle risorse economiche, umane e strumentali;
- 4) la individuazione delle responsabilità organizzative.

**COMUNE DI MONTE ISOLA**  
Provincia di Brescia

**PRIMO OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Monitoraggio puntuale della gestione associata volontaria (stante la deroga normativa per le isole monocomuni), al fine di individuare ulteriori margini di gestione associata laddove idonei ad implementare/ottimizzare i servizi e a far conseguire significativi risparmi di spesa (secondo la ratio legis)</b>			
<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	Primo Settore Amministrativo.			
<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	Sono coinvolti nell'obiettivo tutti i Settori e dunque anche il Secondo Settore Economico – Finanziario ed il Terzo Settore Tecnico.			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Gestione associata delle funzioni fondamentali.</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Verifica ulteriori margini di associazionismo		31.12.2015	
	Predisposizione schemi di convenzione		30.06.2016	
	Approvazione degli schemi di convenzione		30.09.2016	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Schemi di convenzione predisposti	n.	3	50%
	Delibere di approvazione degli schemi di convenzione approvate	n.	3	50%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituiscono fattori di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo: -l'eventuale scarsa collaborazione / disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario percorso -l'eventuale impossibilità di individuare ulteriori margini di attività/servizi da gestire in modo associato		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio. In particolare i Responsabili di Settore saranno coinvolti in incontri e gruppi di lavoro con altri Comuni limitrofi e Comunità Montana.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo	Il Segretario Comunale, Responsabile dell'area amministrativa		
	Altri Responsabili coinvolti	Gianpaolo Ziliani, responsabile area tecnica		

## SECONDO OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE

**Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”.**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Fornire al Responsabile della Trasparenza i dati da inserire nel sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”			
<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	Area Amministrativa.			
<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	Sono coinvolti nell’obiettivo tutti i Settori, ciascuno per le procedure e i dati di propria competenza.			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	Implementazione/Aggiornamento del sito Internet comunale – sezione “Amministrazione trasparente”			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Primo aggiornamento dati aggiornamento sito Internet		31.12.2015	
	Secondo aggiornamento dati aggiornamento sito Internet		30.06.2016	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all’indicatore</b>
	Primo aggiornamento dati sito Internet comunale	Si/No	Si	50%
	Secondo aggiornamento dati sito Internet comunale	Si/No	Si	50%
<b>CRITICITA’/RISCHI</b>	Costituiscono fattori di rischio: -eventuale scarsa collaborazione / disponibilità degli enti che devono essere coinvolti nel processo, ad avviare e realizzare il necessario percorso; - esiguità dotazione organica, a fronte di sempre maggiori incombenze normative		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): X alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL’OBIETTIVO</b>	Utilizzo personale interno.			
<b>REFERENTI DELL’OBIETTIVO</b>	Responsabile dell’obiettivo	Segretario Comunale, Responsabile dell’area amministrativa nonché resp. della Trasparenza		
	Altri dipendenti coinvolti	Mario Almici, responsabile ufficio ragioneria Giuliana Archetti, Resp. Area Risorse Gianpaolo Ziliani, Resp. Area Tecnica Agnesi Cristiana, istruttore tecnico Antonella Archetti, istruttore amm.vo uff segreteria Paola Turla, istruttore direttivo uff. Demografico Massimiliano Mazzucchelli, istruttore amm.vo uff. demografico		

COMUNE DI MONTE ISOLA  
Provincia di Brescia

**AREA AMMINISTRATIVA**

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Riduzione dei tempi di redazione degli atti amministrativi e della loro pubblicazione</b>			
<b>SETTORE DI RIFERIMENTO</b>	Area Amministrativa			
<b>ALTRI SETTORI COINVOLTI</b>	Tutti gli uffici comunali, per quanto di competenza			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Migliorare il rapporto con il cittadino</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>				
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Giorni intercorrenti tra l'adozione e la pubblicazione degli atti	n.	3	100%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'esiguità della dotazione organica rispetto alla mole di lavoro da espletare		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'obiettivo		Segretario Comunale, responsabile dell'Area Amm-finanziaria.	
	Altri dipendenti coinvolti		Archetti Antonella	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Potenziamento dell'attività di controllo del territorio</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Polizia Locale			
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	==			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio, delle sue tipicità con azioni volte a migliorarne la fruibilità e l'attrattività</b>			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASI</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Monitoraggio del territorio per verificare <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'applicazione del codice della strada</li> <li>- l'esecuzione di provvedimenti amministrativi (es ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli abilitativi all'attività edilizia e/o commerciale)</li> <li>- veridicità di dichiarazioni rese ai fini tributari</li> </ul>			Costante
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Redazione arretrato atti di concessione e rinnovi cimiteriali, in attuazione del nuovo regolamento di polizia mortuaria.	Si/No	Si	100%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Problematiche connesse alla reperibilità degli eventuali eredi. Tempi delle eventuali estumulazioni.			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno.			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Resp. dell'Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porteri,	Segretario	
	Responsabile dell'obiettivo	Mario Almici		

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<i>Coordinamento delle azioni volte a favorire l'inserimento lavorativo delle cosiddette 'fasce deboli'</i>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio segreteria			
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Ufficio servizi sociali e ufficio tecnico, per quanto di competenza			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<i>Migliorare il rapporto con il cittadino</i>			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Attivazione di vouchers lavoro			31.12.2015
	Attivazione di dote comune			31.12.2015
	Attivazione del servizio civile con garanzia giovani			31.12.2015
	Prosecuzione nel percorso volto ad inserire volontari del servizio civile			31.12.2016
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	adozione dei provvedimenti ed attivazione delle procedure necessarie per l'attivazione delle misure sopra elencate nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa e dall'accordo di partenariato con Ancitel	Si/no Numero tempi	30	100%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Per quanto concerne il servizio civile, atteso che lo stesso è una misura finanziata dallo Stato, forte criticità (sulla quale l'ente locale non ha alcun potere d'azione) è connessa all'ammontare del fondo nazionale e ad una insufficiente capienza rispetto ai bisogni		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  X alto <input type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno con il supporto di Ancitel (dote comune e servizio civile) e della Provincia di Brescia (vouchers lavoro). Risorse di bilancio			
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	Resp. dell'Area Amm-finanziaria	Mariateresa Porteri, Segretario Comunale		
	Responsabili dell'obiettivo	Antonella Archetti		

## AREA RISORSE

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<i>Passaggio alla nuova contabilità</i>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Ragioneria			
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Ufficio Tecnico, Ufficio Segreteria, Ufficio Demografico e Ufficio Polizia Locale per quanto di competenza.			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<i>Migliorare il rapporto con il cittadino</i>			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Costante formazione per acquisire ed implementare le competenze necessarie a far fronte al nuovo sistema contabile			31.12.2015
	Predisposizione ed approvazione del DUP nei termini di legge			31.10.2015
	Puntuale monitoraggio delle singole voci di bilancio alla luce del principio applicato della contabilità fin. Potenziata, con coinvolgimento degli uffici per quanto di competenza			31.12.2015
	Predisposizione ed approvazione del nuovo regolamento di contabilità			31.12.2015
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	- atti predisposti con verifica del rispetto dei tempi - periodicità e puntualità dei confronti e verifiche con coinvolgimento dei vari uffici	Numero	30	100%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Criticità: <ul style="list-style-type: none"> <li>- forte mutamento culturale che il nuovo sistema contabile richiede ad una struttura da sempre abituata a ragionare secondo differenti parametri;</li> <li>- incertezza e mutevolezza normativa, anche in relazione a continui spostamenti di termini</li> </ul>			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO</b>	Personale interno. Spese di bilancio.			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Resp. dell'Area Risorse	Archetti Giuliana, con il coinvolgimento dei responsabili di tutti gli uffici per quanto di competenza		



## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b><i>Istituzione e gestione dell'imposta di sbarco</i></b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Tributi			
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Ufficio Tecnico, ufficio segreteria, ufficio polizia locale e ufficio demografico, per quanto di competenza			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b><i>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio, delle sue tipicità con azioni volte a migliorarne la fruibilità e l'attrattività.</i></b>			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Attività di studio ed analisi prodromica			28.02.2015
	Predisposizione atti (regolamento, deliberazione, modulistica per esenzione)			31.03.2015
	Rilascio tesserini			31.05.2015 e secondo le richieste pervenute
	Gestione rapporti con responsabile d'imposta, utenza e gestione contenziosi			Costante
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicator e</b>
	- atti predisposti con verifica del rispetto dei tempi	Si/No	30	100%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Imprecisione della disciplina normativa e nodi sospesi al vaglio del giudice amministrativo nonché della corte costituzionale per i profili di competenza			
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno con il supporto di un legale anche per gestione contenzioso. Spese di bilancio.			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Resp. dell'Area Risorse	Giuliana Archetti, responsabile area risorse, con il coinvolgimenti degli altri uffici per quanto di competenza.		

## AREA TECNICA

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Costante monitoraggio dei tempi di attuazione degli strumenti di programmazione e relativi cronoprogrammi nonché della gestione delle entrate di competenza			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio tecnico			
<b>ALTRI UFFICI COINVOLTI</b>	Ufficio ragioneria			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<i>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio, delle sue tipicità con azioni volte a migliorarne la fruibilità e l'attrattività</i>			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>FASE</b>			<b>TERMINE FASE</b>
	Predisposizione degli strumenti di programmazione con particolare attenzione al cronoprogramma e alle risorse di bilancio in relazione alla loro funzione autorizzatoria			Costante
	Verifica del rispetto del cronoprogramma al fine di segnalare tempestivamente all'ufficio ragioneria le necessità di apportare variazioni di bilancio che si rendessero necessarie a causa di scostamenti che incidano sull'imputazione così come intesa dalla competenza finanziaria potenziata			Costante
	Predisposizione di provvedimenti amministrativi conformi all'armonizzazione (sia per quanto concerne entrata che spesa)			31.12.2015
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Controlli e monitoraggi posti in essere	Si/No	30	100%
	Adeguatezza del controllo	Numero di sforamenti non comunicati tempestivamente		
	Adozione di provvedimenti conformi	Si/No		
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Difficoltà a mutare radicalmente l'approccio agli strumenti della programmazione e di gestione delle risorse Mutevolezza del panorama normativo Incertezza delle entrate, specie di derivazione statale		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Personale interno. Spese di bilancio.			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'Area Tecnica		Gianpaolo Ziliani.	

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Informatizzazione dei dati. Digitalizzazione pratiche edilizie ed avvio servizio ai professionisti.</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Tecnico			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	==			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO - 1</b>	<b>Migliorare i rapporti tra Comune e cittadino.</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Inserimento nel software Solo1 Edilizia delle pratiche edilizie pregresse			
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	N pratiche informatizzate	numero	Si	50%
	Avvio dell'inoltro telematico pratiche da parte dei professionisti	Si/No	Si	50%
<b>CRITICITA' / RISCHI</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Scarsità di tempo</li> <li>- Ritardo nel coordinamento da parte di C.M.</li> <li>- Resistenza al cambiamento da parte degli interlocutori</li> </ul>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'Area Tecnica	Gianpaolo Ziliani		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Verifica ed adeguamento della disciplina comunale inerente il commercio e revisione delle procedure inerenti.</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Tecnico			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	Polizia Locale			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO - 1</b>	<i>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio, delle sue tipicità con azioni volte a migliorarne la fruibilità e l'attrattività</i>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Riordino graduale delle pratiche commerciali			31.2.2016
	Normare e disciplinare a livello comunale una serie di fattispecie connesse alla promozione territoriale ed inerenti la spiccata vocazione turistica di Montè Isola (mercati, feste, sagre, manifestazioni varie...)			30.04.2016
	programmare e gestire al meglio il commercio su aree pubbliche in occasione dell'evento internazionale The Floating Piers in calendario per il periodo 18 giugno - 3 luglio 2016.			15.07.2016
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	N. fascicoli sistemati	numero	Si	50%
	Fattispecie disciplinate	numero	Si	50%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	- Scarsità di tempo dell'esigua dotazione organica a fronte delle sempre maggiori incombenze ed adempimenti imposti dalle norme di legge		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio. Supporto dello studio Straolzini&partners			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'Area Tecnica	Gianpaolo Ziliani		

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Gestire il servizio di trasporto pubblico locale in modo conforme alle prescrizioni europee in materia e modulandolo in relazione alle esigenze dell'utenza</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Tecnico			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>				
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<b>Controllo, salvaguardia e tutela del territorio, delle sue tipicità con azioni volte a migliorarne la fruibilità e l'attrattività</b>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Conclusione iter di iscrizione al REN e costante monitoraggio eventuali nuovi obblighi UE		28.02.2015	
	Potenziamento del servizio all'utenza in relazione agli afflussi turistici mediante attivazione di ulteriori servizi a carattere stagionale		30.09.2015	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Iscrizione REN perseguita ed avvio gestione conforme a prescrizioni UE	Si/no	Si	50%
	Numero servizi aggiuntivi effettuati	numero	Si	50%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	- esigua dotazione organica a fronte della rilevanza pubblica del servizio di trasporto		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'Area Tecnica	Gianpaolo Ziliani		
	Personale coinvolto	Coordinatore autisti Autisti		

## AREA DEMOGRAFICA

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Attivazione dei servizi funebri convenzionati</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Demografico			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	==			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	<i>Migliorare i rapporti col cittadino</i>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Stesura di avviso pubblico preordinato ad individuare gli operatori economici in grado di fornire i servizi a prezzi calmierati	31.12.2015		
	Formalizzazione della convenzione per servizi funebri calmierati con gli operatori economici selezionati	30.04.2016		
	Pubblicizzazione alla collettività, attraverso i canali istituzionali, di tale opportunità	30.06.2016		
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Espletamento procedura	Si/no		100%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Particolare conformazione del territorio che può rendere difficoltoso l'accesso ad operatori economici non dell'isola con conseguente scarso successo dell'iniziativa che si basa su un aperto confronto concorrenziale		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'Area Demografica	Sindaco Fiorello Turla, mediante l'apporto dei referenti di obiettivo Paola Turla e Massimiliano Mazzucchelli		

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>Implementazione del servizio di celebrazione matrimoni civili</b>			
<b>UFFICIO DI RIFERIMENTO</b>	Ufficio Demografico			
<b>ALTRE AREE COINVOLTE</b>	==			
<b>PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO</b>				
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO - 1</b>	<i>Migliorare i rapporti col cittadino</i>			
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	Individuazione di strutture (comunali e non) in possesso delle caratteristiche necessarie per il raggiungimento dello scopo			30.04.2015
	Predisposizione degli atti necessari: -nel caso in cui la struttura non sia di proprietà comunale, di idoneo titolo a garantirne la disponibilità in via continuativa, secondo le prescrizioni del Ministero dell'Interno e del Consiglio di Stato - deliberazione con cui la Giunta Comunale individua la sala/area quale casa comunale (atto da trasmettersi in prefettura) e stabilisce le tariffe			30.06.2015
	Pubblicizzazione alla collettività, attraverso i canali istituzionali, di tale opportunità			Tempestivo
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>	<b>Peso attribuito all'indicatore</b>
	Espletamento procedura	Sì/no		100%
<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Nessuno		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <input type="checkbox"/> alto <input checked="" type="checkbox"/> medio <input type="checkbox"/> basso (selezionare una casella)	
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Utilizzo personale interno. Spese di bilancio.			
<b>RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO</b>	Responsabile dell'Area Demografica		Sindaco Fiorello Turla, mediante l'apporto dei referenti di obiettivo Paola Turla e Massimiliano Mazzucchelli	

## **DAI PIANI DI AZIONE ALLA VALUTAZIONE**

Con riferimento ai piani di azione sopra indicati ed ai risultati conseguiti, verrà effettuata la valutazione del personale coinvolto utilizzando il sistema di valutazione approvato dalla Giunta Comunale.

Nella valutazione si tiene conto del contributo del singolo soggetto al raggiungimento dell'obiettivo fissato.

## **7. AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DELLA PERFORMANCE**

Coerentemente con lo spirito del D.Lgs n. 150/2009, l'Amministrazione intende realizzare i propri obiettivi anche mediante un confronto con la cittadinanza, effettuato tramite la possibilità da parte degli *stakeholders* di presentare osservazioni e proposte. Ciò al fine di rafforzare i rapporti con i cittadini, prestare attenzione alle loro esigenze, semplificare il rapporto con la pubblica amministrazione, garantire la trasparenza dell'attività amministrativa, facilitare l'accesso ai servizi. Sarebbe importante avviare, sulle materie in questione, un confronto con i comuni limitrofi, in un'ottica di implementazione delle relazioni e del confronto interistituzionale in ambiti particolarmente importanti.

Al fine di garantire il miglioramento della performance, inoltre, gli uffici saranno impegnati nel corso dell'anno in un più approfondito monitoraggio della propria attività, sia al fine di verificare il raggiungimento degli obiettivi fissati dal presente Piano della Performance, sia al fine di conoscere con maggiore certezza gli attuali standard con i quali vengono gestiti i servizi (tempi dei procedimenti, accessibilità delle informazioni al cittadino, carichi di lavoro e loro distribuzione, risorse di volta in volta impiegate nelle varie attività, ecc.). Una conoscenza più approfondita e specifica di queste dimensioni consentirà nei prossimi anni di fissare con certezza e realismo gli ulteriori obiettivi di miglioramento degli standard di gestione dei servizi.

## **8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL PIANO**

L'Amministrazione ha l'obbligo di comunicare il processo e i contenuti del Piano della Performance secondo le modalità previste dalla legge e dalle disposizioni regolamentari in materia di trasparenza.

Il Piano viene reso disponibile e pubblicato sul sito *web* dell'Ente.





## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

### GLOSSARIO

#### **Efficienza**

È la capacità di ottenere un risultato con il minimo impiego possibile di risorse.

#### **Efficacia**

È la capacità di ottenere un risultato/obiettivo.

#### **Indicatore**

Sono elementi che “indicano” il raggiungimento di un risultato, ovvero che si considerano “rivelatori” dell’avvenuto raggiungimento di un risultato. Sono associati a un **valore target** (vedi sotto). Devono essere SMART, ovvero Specifici, Misurabili, Accessibili, Rilevanti e Temporalmente vincolati.

#### **Obiettivo**

È la descrizione di un traguardo che l’organizzazione si prefigge di raggiungere, per eseguire con successo i propri compiti.

Può essere:

strategico: obiettivo di particolare rilevanza rispetto ai bisogni e alle attese del territorio, programmato su base pluriennale e aggiornato annualmente sulla base delle priorità politiche dell’amministrazione. Si declina in obiettivi operativi.

operativo: obiettivo funzionale al raggiungimento dell’obiettivo strategico al quale si riferisce, programmato annualmente, articolato in azioni specifiche da svolgere e in risultati da raggiungere.

#### **Organismo di Valutazione (OdV)**

Costituito ai sensi del D. Lgs. n. 150/2009, ha il compito di valutare e monitorare la performance dell’Ente. Nel Comune di Monte Isola è costituito nella forma di nucleo di valutazione monocratico. Il Nucleo, tra le altre cose, monitora il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni all’Ente ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso, garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché l’utilizzo dei premi.

#### **Performance**

È l’insieme dei risultati raggiunti (e delle modalità con le quali sono stati raggiunti) da parte di un soggetto, ovvero una persona (performance individuale) o un’organizzazione nel suo complesso (performance organizzativa). Il suo significato si lega strettamente all’esecuzione di un’azione, ai risultati della stessa, alle modalità di rappresentazione. Come tale, pertanto, si presta ad essere misurata e gestita.

**Relazione sulla performance**

Ogni anno entro il 30 giugno, l'Ente elabora una relazione sui risultati organizzativi e individuali raggiunti nell'anno precedente, rispetto agli obiettivi programmati.

**Stakeholder**

È un qualsiasi individuo o un gruppo di individui che possono influenzare o essere influenzati dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'Ente.

**Utente**

È colui che usufruisce di un bene o di un servizio senza possibilità di esercitare una scelta confrontando prezzi e qualità dell'offerta di altri fornitori.

**Valore target**

È il valore associato a un indicatore (il quale a sua volta è legato a un risultato che ci si prefigge di ottenere a seguito di un'attività o di un processo). Questo valore è espresso in termini quantitativi o è legato a uno specifico termine temporale.



Destinazione Italiana Vincente  
Edizione 2010

## COMUNE DI MONTE ISOLA

Provincia di Brescia

### IL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

L'art. 169 rubricato "Piano esecutivo di gestione", (articolo modificato dall'art. 3, comma 1, lett. g-bis), D.L. 10 ottobre 2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla L. 7 dicembre 2012, n. 213 e, successivamente, così sostituito dall' art. 74, comma 1, n. 18), D.Lgs. 23 giugno 2011, n. 118, aggiunto dall' art. 1, comma 1, lett. aa), D.Lgs. 10 agosto 2014, n. 126), testualmente recita:

*"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza . Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.*

*2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.*

*3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.*

*3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. 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".*

Ancorché non obbligatorio per espressa previsione normativa per il Comune di Monte Isola, in quanto Ente di circa 1.800 abitanti, l'Amministrazione Comunale in un'ottica di chiara rilevazione dei fatti gestionali, approva da svariati anni il PEG. Da quest'anno la sua redazione viene effettuata in modo integrato con il Piano della Performance, così come auspicato dal legislatore.

Con il decreto n. 12/2014 il Sindaco ha nominato, ai sensi dell'articolo 50, comma 10, del D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, i seguenti responsabili di Settore (conformemente all'assetto organizzativo deliberato dalla Giunta congiuntamente all'istituzione delle posizioni organizzative, strutturate come descritto nel paragrafo relativo al contesto interno):

- 1) la dott.ssa Mariateresa Porteri, Segretario Comunale, quale responsabile dell'**AREA AMMINISTRATIVA**
- 2) la dott.ssa Giuliana Archetti quale responsabile dell'**AREA RISORSE**
- 3) il geom. Gianpaolo Ziliani, quale responsabile dell'**AREA TECNICA**
- 4) il sindaco Fiorello Turla quale responsabile dell'**AREA DEMOGRAFICI**

Nel seguito pertanto le schede suddivise per ogni Responsabile con indicazione delle risorse di entrata e degli interventi di spesa correnti e di investimento, graduati in capitoli ed articoli e suddivisi per servizio/centro di costo, assegnati ai Responsabili medesimi per il conseguimento degli obiettivi fissati.