



COMUNE DI PISOONE
(PROVINCIA DI BRESCIA)



RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
ANNO 2020

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

Indice

1. Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli altri stakeholder esterni.....	5
1.1 Il contesto esterno di riferimento.....	5
1.2 Le risorse finanziarie	6
1.3 I risultati raggiunti	10
2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti	12
2.1 Albero della performance e obiettivi.....	12
3. Risorse, efficienza ed economicità.....	29
4. Pari opportunità e bilancio di genere.....	31
5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance.....	31
5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità.....	31
5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance	32

Premessa

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

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

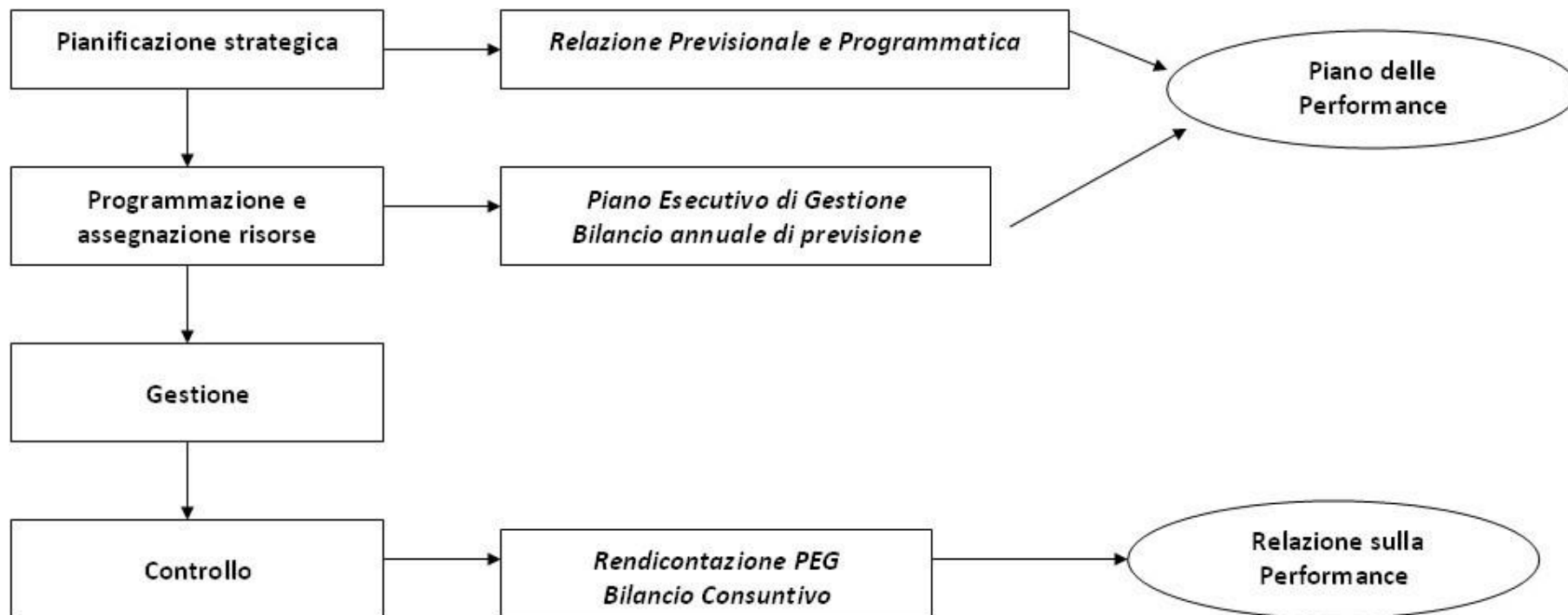
Il Comune di Pisogne ha scelto di rappresentare i risultati conseguiti attraverso gli obiettivi strategici e di mantenimento per ciascun programma/progetto definito nella Relazione Previsionale Programmatica. Per ciascun obiettivo sono associati indicatori specifici, per ciascun indicatore è indicato il target (valore obiettivo assegnato) e il risultato effettivamente conseguito (performance).

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

E' necessario fare un riferimento al fatto che l'anno 2020 ha visto l'Ente impegnato nella gestione della pandemia che ha colpito in modo particolare i nostri territori. L'Ente con tutta la sua struttura ha dovuto ridisegnare la sua organizzazione per venire incontro alle esigenze della popolazione intera attraverso la consegna di mascherine, la consegna di farmaci, il presidio del territorio e la particolare attività dei servizi demografici. E' chiaro che tutta l'attività è stata stravolta in funzione dell'emergenza sanitaria derivante da Covid-19.

Processo di redazione della Relazione sulla Performance

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



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

1.1 Il contesto e presentazione dell'ente

Il Comune di Pisogne ha un'estensione territoriale di circa 49 Kmq e al 31/12/2020 registra una popolazione pari a 7.862 abitanti.

Il personale in servizio presso il Comune di Pisogne 31/12/2020 è di complessive n. 27 unità: di cui n. 14 femmine (n.5 part-time) e n. 13 maschi (n. 1 part-time). Nell'anno 2020 vi sono state n. 3 cessazioni, l'assunzione di n. 1 unità di personale a tempo indeterminato e si è proceduto all'assunzione per 3 mesi di una unità a tempo determinato. Infine al 31/12/2020 è in essere una convenzione art. 14 CCNL 2004 con la Comunità Montana di Scalve per l'utilizzo congiunto a tempo parziale di una unità (22 h). Il 31/12/2020 è terminata una convenzione con l'Azienda territoriale servizi alla persona con la quale un dipendente comunale svolge presso l'azienda 16 h settimanali. Il personale al 31/12/2020 risulta così distribuito per area:

Area	Ruolo			
	Dirigenti	Posizioni Organizzative	Funzionari	Dipendenti
AMMINISTRATIVA comprende segreteria, demografici, biblioteca, cultura e turismo	0	1	0	6
FINANZIARIA E TRIBUTARIA comprende ragioneria, personale e tributi	0	0	0	3
SOCIOASSISTENZIALE – SCOLASTICA comprende servizi sociali e scolastici	0	1	0	1
GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, commercio, ambiente, protezione civile, lavori pubblici e servizio manutentivo	0	1	0	10
VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO FORESTALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, amministrativa e vigilanza patrimonio boschivo	0	0	0	4
Totale	0	3	0	24

LE RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE DI COMPETENZA					
		PREVISIONI DEFINITIVE	ACCERTAMENTI	MAGGIORI/MINORI ENTRATE DI COMPETENZA	
	Fondo pluriennale vincolato	850.255,45 €			
	Avanzo di amministrazione	738.171,48 €			
I	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.132.724,49 €	4.049.533,51 €	- 83.190,98 €	98%
II	Trasferimenti correnti	1.565.471,64 €	1.592.417,55 €	26.945,91 €	102%
III	Entrate Extratributarie	1.058.347,00 €	981.799,21 €	- 76.547,79 €	93%
IV	Entrate in conto capitale	4.390.506,33 €	2.457.002,11 €	- 1.933.504,22 €	56%
V	Entrate da riduzione di attività finanziarie	- €	- €	- €	0%
VI	Accensioni di prestiti	- €	- €	- €	0%
VII	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €	- €	- 500.000,00 €	0%
IX	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.183.400,00 €	689.101,13 €	- 1.494.298,87 €	32%
TOTALE		15.418.876,39 €	9.769.853,51 €	- 4.060.595,95 €	63%

SPESE DI COMPETENZA						
		PREVISIONI DEFINITIVE	IMPEGNI	IMPEGNI FPV	ECONOMIE DI COMPETENZA	
I	Spese correnti	6.040.055,14	5.164.123,05 €	140.907,79 €	735.024,30 €	88%
II	Spese in conto capitale	5.825.522,25	1.086.683,80 €	2.607.020,33 €	2.131.818,12 €	63%
III	Spese per incremento attività	0	- €	- €	- €	0%
IV	Rimborso prestiti	869.899,00	810.168,82 €	- €	59.730,18 €	93%
V	Chiusura anticipazioni ricevute da	500.000,00	- €	- €	500.000,00 €	0%
VII	Uscite per conto terzi e partite di	2.183.400,00	689.101,13 €	- €	1.494.298,87 €	32%
TOTALE		15.418.876,39 €	7.750.076,80 €	2.747.928,12 €	4.920.871,47 €	68%
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0				
TOTALE		15.418.876,39 €				

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2020		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Fondo pluriennale vincolato	850.255,45 €		
	Avanzo di amministrazione utilizzo	738.171,48 €		
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.132.724,49 €	3.546.456,58 €	4.049.533,51 €
Titolo 2	Trasferimenti correnti	1.565.471,65 €	1.351.516,21 €	1.592.417,55 €
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.058.347,00 €	742.078,33 €	981.799,21 €
Titolo 4	Entrate in conto capitale	4.390.506,33 €	982.958,71 €	2.457.002,11 €
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	- €	- €	- €
Titolo 6	Accensione prestiti	- €	- €	- €
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €	- €	- €
Titolo 8	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.183.400,00 €	688.811,22 €	689.101,13 €
TOTALE		15.418.876,40 €	7.311.821,05 €	9.769.853,51 €

ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2020		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegni
Titolo 1	Spese correnti	6.040.055,14 €	4.153.730,37 €	5.164.123,05 €
Titolo 2	Spese in conto capitale	5.825.522,25 €	844.326,17 €	1.086.683,80 €
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	- €	- €	- €
Titolo 4	Rimborso prestiti	869.899,00 €	810.168,82 €	810.168,82 €
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	2.183.400,00 €	630.570,59 €	689.101,13 €
TOTALE		15.418.876,39 €	6.438.795,95 €	7.750.076,80 €

1.3 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2020/2022.

La valutazione della performance è stata strutturata per macro-ambiti come indicato nel Sistema di Misurazione e Valutazione adottato dall'Ente:

- Grado di attuazione della strategia
- Carta dei servizi
- Equilibrio della gestione

A ciascun macro ambito di valutazione è stato attribuito un peso sulla performance complessiva dell'Ente, che può variare nella sua composizione in base agli obiettivi di controllo prevalenti nel periodo.

La tabella seguente riepiloga i pesi a budget dei vari ambiti di misurazione riportati nel Piano della Performance e i pesi a consuntivo dei vari ambiti determinati in base alla percentuale di raggiungimento degli obiettivi (% performance).

MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA				
<i>Ambiti di misurazione</i>	<i>Peso a budget</i>	<i>Descrizione</i>	<i>% di raggiungimento</i>	<i>Peso a consuntivo</i>
Grado di attuazione della strategia	62	distribuzione del 80 in base al peso degli obiettivi strategici e di mantenimento in funzione della mappa Strategica da DUP	100%	62
Carta dei servizi	18		100 %	18
Totale obiettivi da DUP e PEG	80			80,00
Salute finanziaria	10	10 salute finanziaria, 5 Salute organizzativa, 5 salute delle relazioni	95 %	9,50
Salute organizzativa	5		100 %	5,00
Salute delle relazioni	5		0 %	
Totale equilibrio della gestione	20			14,50
PERFORMANCE GLOBALE	100	Somma dei singoli ambiti di misurazione		94,50

Nel dettaglio il **Grado di attuazione della strategia** si riferisce agli obiettivi strategici di sviluppo definiti nel Piano della Performance, in tal caso la percentuale di raggiungimento degli obiettivi è pari al 80%, da cui si ricava un peso a consuntivo sulla performance globale pari a 80,00.

Per la maggioranza degli obiettivi strategici di sviluppo i risultati attesi sono stati ampiamente raggiunti con una percentuale di performance pari al 100%.

La **carta dei servizi** si riferisce agli obiettivi di mantenimento, in tal caso come illustrato nella sezione n. 2 del presente documento, la percentuale di raggiungimento della performance è pari al 100%.

Complessivamente il peso a consuntivo degli obiettivi strategici e di mantenimento derivanti da Documento Unico di programmazione (DUP) è pari a 80,00.

Per la **salute finanziaria** è stata calcolata una percentuale media di raggiungimento degli obiettivi pari al 95 % (vedasi sezione n.3 del documento), tale percentuale è determinata dal parziale raggiungimento dei target fissati per gli indicatori relativi al grado di autonomia finanziaria: ciò è dovuto all'emergenza legata alla pandemia da Covid-19 per la quale lo Stato ha erogato notevoli contributi e alle esenzioni tributarie concesse a determinate categorie di contribuenti (es. esenzioni Cosap, imposta di soggiorno, riduzioni IMU e Tari).

Per la **salute organizzativa** la percentuale di realizzazione della performance è pari al 100% , mentre per la **salute delle relazioni** la percentuale di raggiungimento è pari a 0 non essendo stata effettuata nessuna analisi custom.

Nella sezione n. 2 del documento vengono illustrati nel dettaglio i livelli di performance raggiunta per i vari obietti dell'Ente.

2. Obiettivi: risultati raggiunti e scostamenti

2.1 Albero della performance e obiettivi

Nel presente paragrafo viene dettagliato il grado di raggiungimento dei progetti della Relazione Previsionale e Programmatica che rappresentano gli obiettivi dell'amministrazione nel triennio.

I progetti vengono rappresentati in una logica ad albero, dimostrando come ognuno di questi concorre alla realizzazione del programma di riferimento e più nel complesso alla realizzazione della Performance globale dell'amministrazione.

Gli obiettivi per ciascun progetto, come indicato nel Piano della Performance e nel Sistema di Misurazione e valutazione adottato, sono stati distinti in:

- Obiettivi di mantenimento: trattasi di obiettivi operativi, legati all'attività ordinaria dell'Ente;
- Obiettivi di sviluppo: si riferiscono ad attività nuove o che comportano una modifica alle attuali modalità di gestione dei servizi.

Nel dettaglio per ciascun programma dell'Ente viene riportato:

- Responsabile
- Descrizione del progetto/programma
- Descrizione dell'obiettivo e indicatore
- Target di riferimento (risultato atteso)
- Grado (valore %) di raggiungimento dell'obiettivo;
- Eventuali note (descrizione dei risultati conseguiti)

OBIETTIVI TRASVERSALI RIGUARDANTI L'INTERA STRUTTURA:

GESTIONE DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19

Premessa

I DPCM che si sono susseguiti a partire dal 23 febbraio 2020 per la gestione dell'emergenza sanitaria dichiarata con Delibera del Consiglio dei Ministri del 31 gennaio 2020 hanno stravolto la normale programmazione delle attività e dei servizi comunali.

È stato necessario riorganizzare più volte, in tempo reale, gli uffici comunali per ottemperare alle numerose disposizioni governative emanate in materia e, nel contempo, per dare risposte veloci ai bisogni degli utenti interni ed esterni nel rispetto dei principi dell'azione amministrativa e della normativa vigente.

Gli uffici comunali sono sempre rimasti operativi per garantire lo svolgimento di tutte le attività ordinarie nel rispetto delle ordinarie scadenze (es. pagamento fatture nei termini, pagamento stipendi...).

In particolar modo con l'emanazione di una lunga serie di ordinanze regionali (con inizio dal 21/02/2020), decreti legge (con inizio dal 22/02/2020) e decreti del Presidente del Consiglio dei Ministri (con inizio dal 23/02/2020), gli uffici afferenti ai diversi settori del Comune di Pisogne hanno riorganizzato la propria operatività interna e di relazione con il pubblico in funzione della normativa inerente l'emergenza sanitaria. Nella prima fase si è realizzata una radicale riorganizzazione: gli uffici si sono rapidamente riorganizzati per gestire le attività ordinarie in modalità agile e per garantire lo svolgimento delle attività indifferibili in presenza per garantire la continuità delle attività essenziali attraverso una nuova architettura operativa consentita dello smart working applicato in poche ore a tutti i lavoratori.

In questo contesto si sono attivate le misure più significative:

- 1) chiusura al pubblico degli uffici comunali e del servizio Biblioteca.
- 2) programmazione e attuazione delle attività a sostegno della cittadinanza: monitoraggio della qualità della vita delle persone fragili anziane a domicilio, consegna farmaci a domicilio, consegna spesa a domicilio.

La predisposizione dei Buoni Spesa finanziati con l'ordinanza della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 29/03/2020 ha sostanzialmente dato inizio, ancora nel periodo di lockdown, agli interventi di sostegno, che ha visto l'Amministrazione impegnata nella seppur graduale riapertura delle attività consentite con un costante aggiornamento, compresa la riapertura al pubblico graduale degli uffici comunali e del servizio Biblioteca.

Si individuano di seguito le azioni poste in essere per la gestione dell'emergenza sanitaria:

Descrizione	Riorganizzazione degli uffici e dei servizi
-------------	--

Attività	- Attivazione del lavoro agile per tutto il personale amministrativo e gestione delle assenze/presenze per il restante personale - Individuazione delle attività indifferibili da rendere in presenza - Turnazione per le attività da rendere in presenza - Apertura al pubblico solo per necessità e su appuntamento - Adeguamento degli orari di lavoro per garantire i servizi (servizi demografici per gestione salme, polizia locale rafforzamento turni) - Adeguamento strutturale uffici per il rispetto delle prescrizioni sanitarie e dei relativi protocolli - Riorganizzazione della gestione dei servizi esterni per garantire la gestione del territorio
Indicatori di risultato	n. 14 dipendenti in smart working, per un totale di 4582 ore n. 11 forniture ed acquisti dispositivi di protezione e materiale vario per sanificazione e adeguamento uffici (€ 12.000,00)

Descrizione	Gestione stato civile
Attività	Attività di polizia mortuaria e stato civile relativamente ai defunti deceduti sul territorio comunale e di residenti deceduti altrove
Indicatori di risultato	n. 216 atti di morte e n. 94 trasporto salme autorizzati n. 60 autorizzazione cremazione n. 109 autorizzazioni alla sepoltura
Descrizione	Riunioni degli organi in videoconferenza con realizzazione streaming per garantire la pubblicità delle sedute quando dovuto
Attività	1. Trasmissione evento e registrazione
Indicatori di risultato	n. di sedute effettuate in videoconferenza = n. 1 Consiglio comunale, n. 1 seduta trasmessa in streaming

Descrizione	Controllo del territorio e del rispetto delle norme di contenimento dell'epidemia
Personale coinvolto	Agenti di Polizia Locale

Attività	Analisi e applicazione delle norme di contenimento dell'epidemia in atto Redazione ordinanze e indicazioni comportamentali per la cittadinanza ed attività Effettuazione turni per il controllo del rispetto delle norme soprarichiamate
Indicatori di risultato	verifiche di luoghi e persone durante i turni di servizio esterni n. imprecisato di telefonate ricevute n. 121,5 ore straordinarie per emergenza Covid-19

Descrizione	Misure di sostegno alla popolazione fragile
Personale coinvolto	Dipendenti ufficio Servizi Sociali
Attività	Coordinamento volontari sul territorio per consegna spesa a domicilio, consegna indumenti puliti in ospedale, distribuzione generi alimentari
	Monitoraggio della popolazione fragile Monitoraggio soggetti in quarantena Distribuzione DPI ricevuti da Protezione civile e RL Erogazione buoni spesa: Ordinanza Presidenza Consiglio Ministri n. 658 del 29/03/2020
Indicatori di risultato	n. 4 associazioni che hanno partecipato al progetto n. imprecisato di telefonate effettuate dal servizio comunale ad anziani e soggetti fragili Per buoni spesa n. 190 domande ricevute Organizzazione logistica degli spazi con smaltimenti rifiuti con le nuove indicazioni Per buoni spesa: importo complessivo erogato € 69.280,00

Descrizione	Gestione amministrativo contabile
Personale coinvolto	Dipendenti Area Finanziaria

Attività	Gestione variazioni di bilancio a seguito delle misure urgenti emanate dai vari decreti nell'ambito dell'emergenza sanitaria Adeguamento procedimenti di spesa allo svolgimento delle attività degli uffici in modalità agile (informatizzazione gestione delle fatture di acquisto e delle liquidazioni) Gestione contabile delle misure adottate a favore degli utenti per far fronte all'emergenza (voucher spesa, erogazione contributi vari, ecc.) Variante appalto pulizia degli edifici comunali Modifiche appalti servizio mensa scolastica, servizio trasporto, servizi domiciliari Avvio gare per lavori servizi e forniture per la gestione dell'emergenza
Indicatori di risultato	n. 9 variazioni di bilancio, n. 4 prelevamenti dal fondo di riserva

SOSTEGNI ALLE FAMIGLIE

Obiettivo	Programmazione e realizzazione di iniziative a sostegno delle famiglie
Azioni	Realizzazione di: - Bando per l'accesso a contributi una tantum per famiglie in difficoltà nel pagamento utenze domestiche - Bando per l'accesso ai contributi regionali riprogrammati per la morosità incolpevole sull'emergenza Covid-19 - Bando per l'accesso a contributi per l'emergenza abitativa - Attivazione procedura per la richiesta di progettualità territoriali a sostegno dei minori disabili nel periodo estivo, compatibilmente alla situazione di emergenza sanitaria Per ciascuna iniziativa il personale coinvolto realizza: Studio situazione emergenziale finalizzato alla redazione di proposte per la realizzazione di strumenti amministrativi a sostegno delle categorie più fragili. Redazione atti. Realizzazione iniziative e pubblicizzazione. Raccolta domande Erogazione fondi.

Personale coinvolto	Ufficio Servizi sociali
Indicatori di risultato	N. 3 bandi/avvisi/progetti attivati Per erogazione buoni spesa n. 190 domande ricevute Per contributi per pagamento utenze n. 112 domande ricevute Per contributi regionali affitti per morosità incolpevole n. 30 domande ricevute

SOSTEGNO ALLE IMPRESE E ALLE ATTIVITA' ECONOMICHE

Obiettivo	Sostegno alle imprese ed alle attività economiche
Azioni	Redazione bando per contributi a sostegno delle imprese ed alle attività produttive con i fondi "Zone Rosse"
Personale coinvolto	Ufficio commercio/SUAP
Indicatori di risultato	n. 1 bando/avviso n. 63 domande ricevute di cui n. 52 accolte n. 63 verifiche singole posizioni tributarie n. 52 liquidazioni n. 52 accessi registro nazionale aiuti di stato

Altri obiettivi di performance:

Obiettivo	Progressiva riapertura al pubblico degli uffici comunali e della Biblioteca
Azioni	Dal 4 maggio solo su appuntamento Apertura Biblioteca su appuntamento Progressiva apertura al pubblico degli uffici comunali e della Biblioteca garantendo l'osservanza delle prescrizioni sanitarie Protocolli di gestione del pubblico e messa in sicurezza degli uffici, coordinamento delle azioni con l'RSPP. Mantenimento del ricevimento su appuntamento in fasce orarie dedicate

	Adeguamento dello smart working e delle attività da svolgere in presenza in funzione della graduale apertura degli uffici e delle attività produttive e commerciali (gestione delle presenze dei dipendenti su turnazione)
Personale coinvolto	Tutti i dipendenti in servizio presso il Municipio e la Biblioteca
Indicatori di risultato	

Obiettivo	Gestione del mercato del venerdì
Azioni	Protocolli di gestione del mercato: Coordinamento volontari Predisposizione percorsi di accesso
Personale coinvolto	Polizia locale, Operai
Indicatori di risultato	n. 10 volontari coinvolti n. 32 di giornate di mercato del venerdì gestite

OBIETTIVI PER AREA

PROGRAMMA: AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI CULTURA, SPORT E TURISMO

RESPONSABILE: LAURA CORTESI /PANADA ELENA

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
AREA AMMINISTRATIVA	organi istituzionali, generali e di gestione	elezioni e consultazioni popolari - anagrafe e stato civile	Referendum consultivo nazionale 2020 e Censimento permanente popolazione residente 2020	Referendum consultivo nazionale 2020 e Censimento permanente popolazione residente 2020	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze fissati dal legislatore nazionale.	100%	
	tutela e valorizzazione dei beni e della attività culturali	attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale	Organizzazione di eventi che offrano alla collettività momenti di svago e divertimento che siano in grado di trasmettere valori nelle varie espressioni della cultura nonché promuovere l'educazione permanente	organizzare tutti gli eventi culturali previsti dal calendario eventi	Sono stati patrocinati ed organizzati n. 12 eventi con associazioni varie come da deliberazione di Giunta comunale agli atti.	100%	

	politiche giovanili, sport e tempo libero	sport e tempo libero	incentivazione delle attività sportive in collaborazione con le realtà locali al fine di promuovere la pratica sportiva	organizzare tutti gli eventi sportivi previsti dal calendario eventi	organizzare tutti gli eventi sportivi previsti dal calendario eventi	100%	
--	---	----------------------	---	--	--	------	--

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	% raggiungimento obiettivo	Note
Segretario Comunale	Organi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Nuova gestione dei flussi documentali dell'Ente, applicazione della nuova regolamentazione in tema di accesso civico con alimentazione del registro, applicazione nuova disciplina sulla privacy, aggiornamento continuo della sezione del sito amministrazione trasparente a cura dei responsabili indicati nel piano anticorruzione	Nuova gestione dei flussi documentali dell'Ente, applicazione della nuova regolamentazione in tema di accesso civico, alimentazione del registro, applicazione nuova disciplina sulla privacy, aggiornamento continuo della sezione del sito amministrazione trasparente a cura dei responsabili indicati nel piano anticorruzione	100%	
Segretario Comunale	Organi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Predisposizione atti per la ricerca di soggetti interessati alla sponsorizzazione del palazzetto polifunzionale di Gratacasolo	Predisposizione atti per la ricerca di soggetti interessati alla sponsorizzazione del palazzetto polifunzionale di Gratacasolo	100%	
Segretario Comunale	Organi istituzionali, generali e di gestione	Organi istituzionali	Gestione emergenza COVID19	Predisposizione della strumentazione per la gestione delle funzioni dell'area in modalità telematica, con particolare	100%	

				referimento al funzionamento degli organi collegiali.		
Area Amministrativa	Segreteria generale	segreteria	Predisposizione entro 31.12.2020 dello sportello telematico polifunzionale	Predisposizione entro 31.12.2020 dello sportello telematico polifunzionale, mediante individuazione di idoneo applicativo informatico	80%	
Area Amministrativa	Segreteria generale	segreteria	Gestione emergenza COVID19	Gestione dell'emergenza coronavirus con particolare riferimento al maggior carico di lavoro relativo alla gestione delle pratiche di stato civile e di polizia mortuaria	100%	

PROGRAMMA AREA CONTABILE, FINANZIA TRIBUTARIA

RESPONSABILE: GABRIELE BONDIONI

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento Obiettivo	Note
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Organi istituzionali, generali e di gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Analisi studio ed applicazione dei nuovi principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio	Analisi studio ed applicazione dei nuovi principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio	Relazione più approfondita e completa per equilibri di bilancio - attenzione all'indicatore dei pagamenti ricavato dalla nostra procedura e monitoraggio e alimentazione dati della PCC	100%	

			degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08	degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08			
--	--	--	--	--	--	--	--

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento Obiettivo	Note
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	Organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Gestione di tutte le attività di supporto agli organi istituzionali e al funzionamento dell'Ente stesso	Rispetto degli adempimenti relativi al trattamento economico del personale (dipendenti, segretario e amministratori)	predisposizione atti e cura di tutti gli atti propedeutici ai fini dell'approvazione dello stesso	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Attivazione del PAGOPA	Attivazione del PAGOPA	predisposizione atti e implementazione software gestionale per l'attivazione del PAGOPA	80%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Redazione del rendiconto e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.lgs. 118/11	predisposizione rendiconto e cura di tutti gli atti propedeutici ai fini dell'approvazione dello stesso	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Cura e redazione piano triennale fabbisogno del personale	predisposizione rendiconto e cura di tutti gli atti propedeutici ai fini dell'approvazione dello stesso	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	Analisi e studio dei principi contabili e aggiornamento degli stessi, con particolare attenzione al FPV e, se necessario, alla	predisposizione atti e cura di tutti gli atti propedeutici ai fini dell'approvazione dello stesso	100%	

				destinazione dell'avanzo presunto.			
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	gestione dei limiti del personale, all'interno del bilancio, alla luce dell'evoluzione normativa e adempimenti consequenziali nuovo CCNL	gestione dei limiti del personale alla luce della normativa (fabbisogno triennale del personale) e adempimenti consequenziali nuovo CCNL (conto annuale, CCDI)	gestione dei limiti del personale, all'interno del bilancio, alla luce dell'evoluzione normativa e adempimenti consequenziali nuovo CCNL	100%	
AREA CONTABILE, FINANZIARIA E TRIBUTARIA	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11 adeguato alle novità normative	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11 adeguato alle novità normative	Redazione del bilancio preventivo e di tutte le fasi propedeutiche previste dal D.Lgs. 118/11 adeguato alle novità normative	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	assistenza e collaborazione con il revisore unico individuato tramite estrazione	permettere al revisore di adempiere agli obblighi del proprio mandato.	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Programmazione e gestione delle risorse finanziarie dell'Ente.	gestione SIOPE +, verifica della compatibilità dell'indicatore dei pagamenti con PCC	confronto trimestrale indicatore dei pagamenti da pcc e da sw in uso, verifica ed analisi quantificaizone debito risultante pcc	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18	Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18	Passaggio nuovo sistema di valutazione dei dipendenti a seguito dell'entrata in vigore delle modifiche del decreto Madia e del CCNL del 21/05/18	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo	Redazione del bilancio consolidato e della definizione del perimetro del gruppo	bilancio consolidato e perimetro redatto coerentemente al principio contabile 4/3	100%	

			Comune di Pisogne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3	Comune di Pisogne alla luce delle modifiche del principio contabile 4/3			
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI emissione bollette con nuovo applicativo	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI emissione bollette con nuovo applicativo	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	gestione imposta di soggiorno	analisi delle dichiarazioni ricevute e dell'imposta incassata	100%	
	organi istituzionali, generali e di gestione	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	Gestione delle entrate tributarie dell'Ente	attività di accertamento tributi comunali verifica, predisposizione e svolgimento di tutte le attività per la sottoscrizione di accertamenti con adesione, e atti transattivi e seguito di attività di mediazione tributaria	disponibilità ad incontri per addivenire a sottoscrizione di accertamenti con adesione e/o transazioni	100%	

PROGRAMMA: AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI

RESPONSABILE: MASCARINO GIANPIERO

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento obiettivo	Note
------	----------	-----------	----------------------	-----------	--------	----------------------------	------

AREA SERVIZI SOCIO - ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	interventi per la disabilità, per gli anziani	Interventi di sostegno e supporto alla persona mediante attivazione servizi pasti a domicilio, e SAD,	Raccolta, valutazione e istruttoria domande	verifiche periodiche andamento servizio	100%	
	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	interventi per la disabilità, per gli anziani	Supporto all'inclusione scolastica mediante valutazione e attivazione interventi di assistenza specialistica	Supporto all'inclusione scolastica mediante valutazione e attivazione interventi di assistenza specialistica	verifiche periodiche andamento servizio	100%	
	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	interventi per la disabilità, per gli anziani	Raccolta e istruttoria domande cittadini residenti a Pisogne Bando d'ambito servizi abitativi pubblici	Raccolta e istruttoria domande cittadini residenti a Pisogne Bando d'ambito servizi abitativi pubblici	Pubblicazione graduatoria	100%	

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungiment o obiettivo	Note
AREA SERVIZI SOCIO ASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	interventi per la disabilità, per gli anziani	Attivazione Progetti LPU soggetti residenti che ne fanno richiesta	Attivazione Progetti LPU soggetti residenti che ne fanno richiesta	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze fissati dal legislatore nazionale.	100%	attivati n. 21 progetti LPU
	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	interventi per la disabilità, per gli anziani	Richieste Bonus Gas, Luce ed Acqua 2020 presentate dai cittadini di Pisogne	Richieste Bonus Gas, Luce ed Acqua 2020 presentate dai cittadini di Pisogne	Rispetto degli adempimenti e delle scadenze fissati dal legislatore nazionale.	100%	nell'anno 2020: su n.238 domande Sgate presentate ne sono state istruite n.138

	istruzione e diritto allo studio	servizi ausiliari all'istruzione	Affidamento servizio di trasporto scolastico e servizio mensa scolastica e annessi adempimenti.	Contrattualizzare i servizi trasporto e mensa per l'a.s. 2021/22		100%	Proroga contratti in essere
	istruzione e diritto allo studio	servizi ausiliari all'istruzione	raccolta iscrizioni e attribuzione delle varie fasce Isee di appartenenza e sulla base della modalità di frequenza -bando per borse di studio - gestione pratiche per abbattimento rette frequenza scuole infanzia Paritarie	Raccolta e istruttoria domande alunni/studenti. Convenzionamento con Scuole Infanzia Paritarie.	Comunicazione ai genitori e agli Enti	100%	nel 2020 sono state istruite tutte le domande presentate per i servizi scolastici (mensa, trasporto alunni, borse di studio). Si è provveduto al convenzionamento con le scuole dell'infanzia paritarie
	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Garantire risposte tempestive alle esigenze della popolazione	Inserimento in SIUSS (già casellario dell'assistenza)	Inserimento per ogni cittadino beneficiario delle prestazioni sociali ottenute sulla base dell'Isee.	70% Cittadini che hanno beneficiato di prestazioni sulla base del reddito	70%	Si è provveduto ad inserire nel casellario il 70% dei soggetti beneficiari di agevolazioni sulla base del reddito

PROGRAMMA: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE: ANGELO VENTURINI

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
------	----------	-----------	----------------------	-----------	--------	------------------	------

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	assetto del territorio ed edilizia abitativa	urbanistica ed assetto territorio	gestione edilizia privata	Gestione scadenziario trimestrale oneri urbanizzazione al fine di programmare flussi di cassa e la verifica costante dell'andamento dei titoli abilitativi concessi	redazione di almeno 6 scadenziari	100%	Lo scadenziario è stato monitorato costantemente in collaborazione con l'ufficio ragioneria per l'apprestamento delle dovute variazioni di bilancio
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	trasporto e diritto alla mobilità	viabilità e infrastrutture stradali	manutenzione ordinaria rete viaria	sgombero neve e ghiaccio dalla rete viaria e dagli accessi agli edifici pubblici	redazione piano neve entro 30/11/2019, rendicontazione entro 30/06/2020	100%	Lo sgombero neve è stato programmato e gestito con il personale dell'area tecnica secondo le effettive esigenze. Durante gli eventi meteorici più importanti l'ufficio si è adoperato affinché tutte le richieste di intervento fossero evase con celerità
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Manutenzioni ordinarie e straordinarie aree verdi gestite in parte direttamente in economia e in parte attraverso una ditta esterna specializzata	Provvedere in modo adeguato alla manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree verdi e parchi comunali	scheda AREE VERDI	100%	Sono stati appaltati i servizi di manutenzione degli spazi verdi a ditte esterne secondo le disponibilità di bilancio. I rimanenti interventi sono stati effettuati con personale dell'ente e alcune aree sono state date in gestione a privati con l'iniziativa "adotta un bene pubblico"
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	rifiuti	Gestione servizio nettezza urbana e igiene ambientale del territorio (comprensivo del servizio effettuato dal gestore e dai dipendenti comunali).	in accordo con il gestore del servizio di nettezza urbana, raccolta mensile dei rifiuti ingombranti su appuntamento a domicilio. Organizzazione svuotamento cestini a seguito di manifestazioni e durante il periodo estivo	raccolta rifiuti ingombranti a domicilio previo appuntamento e svuotamento cestini	100%	Il personale dell'ente ha effettuato il servizio con regolarità in base ai programmi trasmessi dal gestore del servizio.
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	diritti sociali, politiche sociali e famiglia	servizio necroscopico e cimiteriale	gestione manutenzioni	predisposizione del cimitero per sepolture a terra delle salme	tempestività nella predisposizione del luogo per l'inumazione	100%	Sono stati affidati all'esterno i servizi cimiteriali non gestibili con personale dell'ente non specializzato

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Sviluppo economico e competitività	Commercio- reti distributive	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico per posteggi mercatali (Assegnazione licenze e gestione ricorsi)	gestione efficace ed efficiente del bando pubblico per posteggi mercatali VACANTI - la scadenza per l'assegnazione è stata prorogata sino al 31/12/2020-entro tale data verrà effettuato un bando integrativo per l'assegnazione dei posti ancora vacanti	caricamento su portale richieste pervenute	100%	Sono stati rilasciati i rinnovi delle licenze ai titolari che non avevano partecipato al bando nel 2018. L'ufficio tiene comunque monitorate le disposizioni regionali che regolano la materia al fine di rispettare i tempi previsti.
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	Commercio - reti distributive	Sviluppo economico e competitività	gestione efficace ed efficiente delle licenze Noleggio Con Conducente NCC - rilascio licenze e gestione eventuali ricorsi amministrativi	gestione efficace ed efficiente delle licenze Noleggio Con Conducente NCC - rilascio licenze e gestione eventuali ricorsi amministrativi	gestione affidamento licenze	100%	Il bando è stato fatto nel 2018 e le licenze assegnate. L'ufficio ha evaso nei termini previsti la n. 1 richiesta di modifica dell'automezzo. Altre licenze non sono state assegnate.

Obiettivi di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	varie missioni	vari programmi	Gestione opere pubbliche	Realizzazione delle opere pubbliche programmate nei tempi previsti dai bandi di finanziamento.	Stato avanzamento lavori in base alle fasi declinate nella scheda Opere Pubbliche.	100%	Tutte le opere previste nel programma annuale, oltre alle opere inserite durante le variazioni di bilancio, sono state avviate nel rispetto delle tempistiche previste dai bandi di finanziamento
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	organi istituzionali, generali e di gestione	organi istituzionali, generali e di gestione	attivazione e gestione contabile fattura elettronica (votiva) ed attivazione procedura di pagamento Pago PA	attivazione e gestione contabile fattura elettronica (votiva) ed attivazione procedura di pagamento Pago PA	emissione fatture elettroniche ed attivazione Pago PA	100%	l'obbligo normativo per l'attivazione del PagoPA prevede l'attivazione nel 2021. Essendo venuto meno, per legge, l'obbligo di emissione delle fatture elettroniche per le votive, si è provveduto all'emissione delle bollette per tale servizio.

AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	analisi delle modalità di gestione del servizio di smaltimento rifiuti, assistenza alla CUC per la gara di smaltimento rifiuti	analisi delle modalità di gestione del servizio di smaltimento rifiuti, assistenza alla CUC per la gara di smaltimento rifiuti	individuazione nuovo gestore	100%	La gara è stata effettuata dalla CUC con la quale vi è stata la collaborazione degli uffici che hanno fornito tutte le informazioni richieste
AREA GESTIONE DEL TERRITORIO	servizi istituzionali, generali e di gestione	gestione dei beni demaniali e patrimoniali	assistenza ai soggetti individuati dall'amministrazione quali gestori delle manifestazioni per l'approntamento delle strutture necessarie alla manifestazione con utilizzo del camion comunale dotato di gru: redazione di un programma di pianificazione delle attività per ottimizzazione delle risorse	assistenza ai soggetti individuati dall'amministrazione quali gestori delle manifestazioni per l'approntamento delle strutture necessarie alla manifestazione con utilizzo del camion comunale dotato di gru: redazione di un programma di pianificazione delle attività per ottimizzazione delle risorse	monitoraggio costante delle necessità in base alla richieste avanzate dai gestori delle manifestazioni; ottimizzazione delle risorse disponibili attraverso la redazione di un programma di pianificazione delle attività e delle manifestazioni	100%	Le manifestazioni programmate, sono state prontamente allestite con personale dell'ente e con l'ausilio specialistico dei manutentori

PROGRAMMA: AREA VIGILANZA URBANA- VIGILANZA PATRIMONIO BOSCHIVO

Responsabile: Angelo Venturini

Obiettivi di mantenimento

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA - PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	fornire risposte alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini	Fornire risposte efficaci alla richiesta di sicurezza dei propri cittadini, sia con interventi mirati, opportuni e tempestivi sia con la prevenzione, nel completo rispetto delle leggi e dei regolamenti, ritenendo che la sicurezza urbana sia un fattore di miglioramento della qualità della vita sul territorio	Almeno 3 pattuglie mensili	100%	Il servizio di pattugliamento si è svolto, pur con le limitazioni legate alla pandemia da Covid- 19

Obiettivo di sviluppo

Area	Missione	Programma	Descrizione Progetto	Obiettivo	TARGET	% raggiungimento	Note
AREA VIGILANZA URBANA - VIGILANZA - PATRIMONIO BOSCHIVO	ordine pubblico e sicurezza	polizia locale e amministrativa	incremento del controllo sul territorio	implementare il sistema di video sorveglianza sul territorio comunale attraverso un nuovo impianto e utilizzo del sw lettura targhe per le violazioni codice della strada (revisioni, bollo etc)	implementazione con n 1 varco sistema videosorveglianza	100%	Il sistema di videosorveglianza è stato implementato con l'installazione di nuove telecamere

3. Risorse, efficienza ed economicità

In questa sezione della Relazione sulla Performance si riportano alcuni indicatori relativi allo stato di salute dell'amministrazione, riferiti ai tre ambiti, individuati coerentemente con il Sistema di Misurazione e Valutazione e con il D.Lgs 150/2009, si tratta della salute finanziaria, della salute delle relazioni e della salute organizzativa.

Salute finanziaria

			<i>Valore al</i>	%
INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	31/12/2020	RAGGIUNGIMENTO
Analisi entrate				
Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	60-80%	85,15%	100
Analisi spese				
Grado di realizzazione delle uscite parte corrente	Pagamenti/Impegni	60-80%	80,43%	100
Grado di autonomia				
Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	85-90%	75,96%	95
Pressione fiscale				
Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	400-700 €	515,08 €	100
Analisi della spesa				
Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	700-950€	656,85 €	100
Propensione agli investimenti				
Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	15-30%	17,38%	100
Capacità gestionale				
Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I competenza	50-80%	80,43%	100

		Valore al	%
INDICATORE	TARGET	31/12/2020	RAGGIUNGIMENTO
Deficitarietà strutturale			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	<22%	14,85%	100
Volume dei residui passivi di competenza / spese correnti	<27%	19,57%	100
Entrate proprie su entrate correnti	>35%	75,96%	100
Spesa del personale su spesa corrente	<46%	20,92%	100
Interessi passivi su entrate correnti	<12%	3,26%	100

Salute organizzativa

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2020	% RAGGIUNGIMENTO
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari disciplinari/n. dipendenti Ente	0	0	100

Salute delle relazioni

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2020
Analisi customer	n. analisi di customer anno	0	0

4. Pari opportunità e bilancio di genere

In adempimento di quanto previsto dall'art. 48 del D.lgs. 11 aprile 2006, n. 198, il Comune di Pisogne nel corso del 2018 ha redatto, approvato ed adottato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2018/2020, con l'intento di assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne; a garantire la tutela da ogni forma di discriminazione, diretta ed indiretta; a realizzare un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo, in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa e dell'incremento della produttività.

5. Il processo di redazione della Relazione sulla performance

5.1 Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

A seguito dell'approvazione del Documento Unico di Programmazione e della relativa nota di aggiornamento ai sensi del principio contabile 4/1 allegato al D.lgs. 118/11 da parte del Consiglio Comunale la Giunta ha approvato con deliberazione n. 109 del 31.07.2020 il piano economico di gestione (PEG), gli obiettivi e degli indicatori per il monitoraggio del livello di raggiungimento e quindi per la valutazione della performance organizzativa proposta dal Segretario Generale in collaborazione con i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Al termine dell'esercizio, il Segretario Generale ha espresso il proprio giudizio in merito al raggiungimento degli obiettivi, alla correttezza dei processi di misurazione e valutazione e al funzionamento complessivo del Piano della Performance.

5.2 Punti di forza e debolezza del ciclo di gestione della performance

Il sistema di gestione della performance utilizza indicatori oggettivi ed affidabili e consente di aggiornare gli obiettivi in funzione degli eventuali cambiamenti nelle priorità dell'Amministrazione, come dimostra quanto è avvenuto nel 2020.