



**COMUNE DI PISOGNE**  
(PROVINCIA DI BRESCIA)



# **RELAZIONE SULLA PERFORMANCE**

## **ANNO 2022**

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.

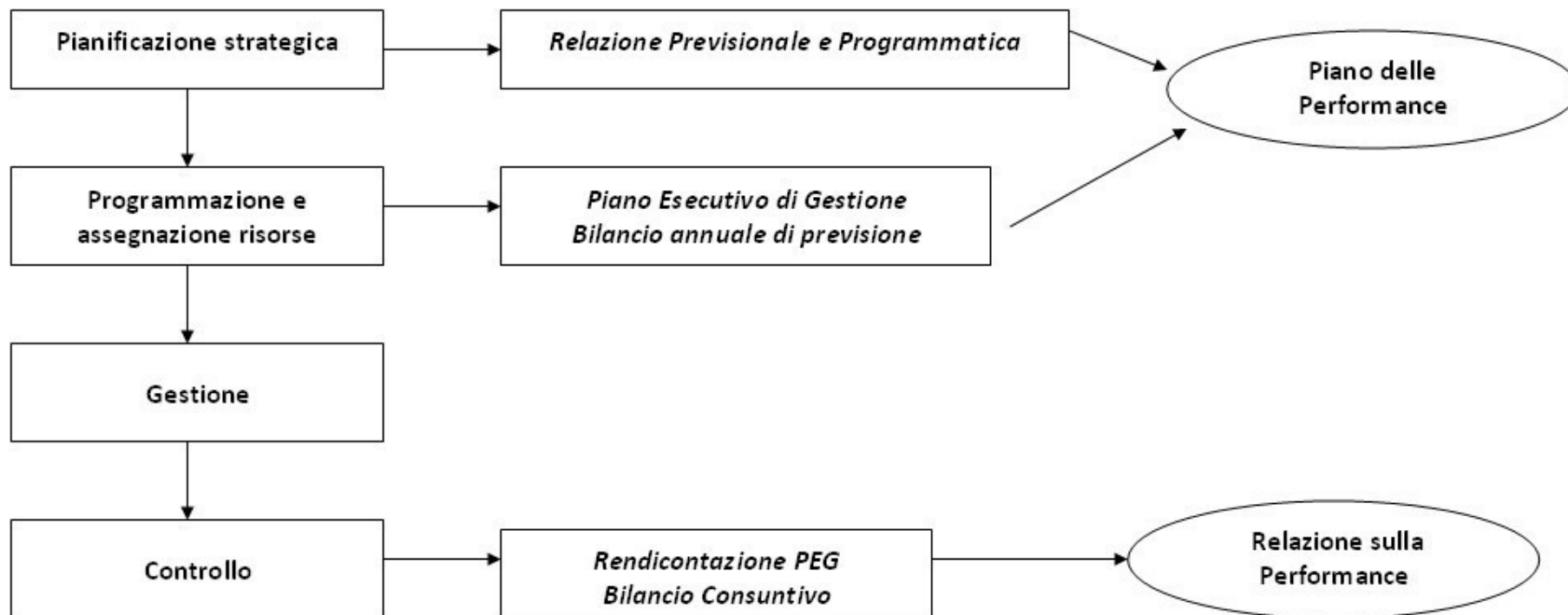
La relazione conclude il ciclo di gestione della Performance ed evidenzia a consuntivo i risultati organizzativi ed individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati e alle risorse, con la rilevazione degli eventuali scostamenti ed indicando, ove possibile, anche le cause e le eventuali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

## 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 Km<sup>2</sup> e al 31/12/2021 registra una popolazione pari a 7.817 abitanti.

Il personale in servizio presso il Comune di Pisogne 31/12/2022 è di complessive n. 29 unità: di cui n. 14 femmine (n. 3 part-time) e n. 15 maschi (n. 2 part-time). Nell'anno 2022 vi è stata n. 1 cessazione e l'assunzione di n. 2 unità di personale a tempo indeterminato. Il personale al 31/12/2022 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	1	0	3
SOCIOASSISTENZIALE – SCOLASTICA comprende servizi sociali e scolastici	0	1	0	0
GESTIONE DEL TERRITORIO comprende urbanistica, commercio, ambiente, protezione civile, lavori pubblici e servizio manutentivo	0	1	0	11
VIGILANZA URBANA, PATRIMONIO FORESTALE E POLIZIA AMMINISTRATIVA comprende polizia municipale, amministrativa e vigilanza patrimonio boschivo	0	0	0	5
<b>Totale</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>25</b>

## LE RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE DI COMPETENZA					
		PREVISIONI DEFINITIVE	ACCERTAMENTI	MAGGIORI/MINORI ENTRATE DI COMPETENZA	
	Fondo pluriennale vincolato	3.268.762,30 €			
	Avanzo di amministrazione	1.471.732,35 €			
<b>I</b>	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.436.627,00 €	4.439.106,38 €	2.479,38 €	100%
<b>II</b>	Trasferimenti correnti	836.579,66 €	813.934,22 €	- 22.645,44 €	97%
<b>III</b>	Entrate Extratributarie	1.453.860,00 €	1.434.716,18 €	- 19.143,82 €	99%
<b>IV</b>	Entrate in conto capitale	10.273.033,83 €	1.385.230,13 €	- 8.887.803,70 €	13%
<b>V</b>	Entrate da riduzione di attività finanziarie	- €	- €	- €	0%
<b>VI</b>	Accensioni di prestiti	1.800.000,00 €	1.800.000,00 €	- €	100%
<b>VII</b>	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €	- €	- 500.000,00 €	0%
<b>IX</b>	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.333.400,00 €	872.124,84 €	- 1.461.275,16 €	37%
<b>TOTALE</b>		<b>26.373.995,14 €</b>	<b>10.745.111,75 €</b>	<b>- 10.888.388,74 €</b>	<b>41%</b>

<b>SPESE DI COMPETENZA</b>						
		PREVISIONI DEFINITIVE	IMPEGNI	IMPEGNI FPV	ECONOMIE DI COMPETENZA	
<b>I</b>	Spese correnti	6.555.991,71	5.718.018,92 €	176.216,09 €	661.756,70 €	90%
<b>II</b>	Spese in conto capitale	16.365.577,78	1.794.635,17 €	5.546.088,70 €	9.024.853,91 €	45%
<b>III</b>	Spese per incremento attività	0	- €	- €	- €	0%
<b>IV</b>	Rimborso prestiti	619.025,65	608.787,64 €	- €	10.238,01 €	98%
<b>V</b>	Chiusura anticipazioni ricevute da	500.000,00	- €	- €	500.000,00 €	0%
<b>VII</b>	Uscite per conto terzi e partite di	2.333.400,00	872.124,84 €	- €	1.461.275,16 €	37%
<b>TOTALE</b>		<b>26.373.995,14 €</b>	<b>8.993.566,57 €</b>	<b>5.722.304,79 €</b>	<b>11.658.123,78 €</b>	<b>56%</b>
DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE		0				
<b>TOTALE</b>		<b>26.373.995,14 €</b>				

ANALISI DELLE ENTRATE AL 31/12/2022		Previsioni definitive	Riscossioni	Accertato
	Fondo pluriennale vincolato	3.268.762,30 €		
	Avanzo di amministrazione utilizzo	1.471.732,35 €		
Titolo 1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.436.627,00 €	3.924.179,02 €	4.439.106,38 €
Titolo 2	Trasferimenti correnti	836.579,66 €	708.083,48 €	813.934,22 €
Titolo 3	Entrate extratributarie	1.453.860,00 €	1.187.328,11 €	1.434.716,18 €
Titolo 4	Entrate in conto capitale	10.273.033,83 €	1.298.104,27 €	1.385.230,13 €
Titolo 5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	- €	- €	- €
Titolo 6	Accensione prestiti	1.800.000,00 €	1.800.000,00 €	1.800.000,00 €
Titolo 7	Anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €	- €	- €
Titolo 8	Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.333.400,00 €	870.950,76 €	872.124,84 €
<b>TOTALE</b>		<b>26.373.995,14 €</b>	<b>9.788.645,64 €</b>	<b>10.745.111,75 €</b>



ANALISI DELLE SPESE AL 31/12/2022		Previsioni definitive	Pagamenti	Impegni + FPV
Titolo 1	Spese correnti	6.555.991,71 €	4.507.503,36 €	5.894.235,01 €
Titolo 2	Spese in conto capitale	16.365.577,78 €	1.451.064,30 €	7.340.723,87 €
Titolo 3	Spese per incremento attività finanziarie	- €	- €	- €
Titolo 4	Rimborso prestiti	619.025,65 €	608.787,64 €	608.787,64 €
Titolo 5	Chiusura anticipazioni ricevute da istituto tesoriere/cassiere	500.000,00 €		
Titolo 7	Uscite per conto terzi e partite di giro	2.333.400,00 €	826.529,49 €	872.124,84 €
<b>TOTALE</b>		<b>26.373.995,14 €</b>	<b>7.393.884,79 €</b>	<b>14.715.871,36 €</b>

### 1.3 I risultati raggiunti

Di seguito si riportano i risultati raggiunti relativamente ai temi che l'amministrazione ha inteso affrontare nel triennio 2022/2024.

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
<b>Totale obiettivi da DUP e PEG</b>	<b>80</b>		<b>80,00</b>	
Salute finanziaria	10	10 salute finanziaria, 5 Salute organizzativa, 5 salute delle relazioni	100 %	10,00
Salute organizzativa	5		100 %	5,00
Salute delle relazioni	5		0 %	
<b>Totale equilibrio della gestione</b>	<b>20</b>		<b>15,00</b>	
<b>PERFORMANCE GLOBALE</b>	<b>100</b>	Somma dei singoli ambiti di misurazione	<b>95,00</b>	

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 100 % (vedasi sezione n.3 del documento).

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 obiecti 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.

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;

### **OBIETTIVI TRASVERSALI RIGUARDANTI L'INTERA STRUTTURA:**

#### **IMPLEMENTAZIONE A TUTTI GLI UFFICI COMUNALI DELLA TRANSIZIONE DEI PAGAMENTI SULLA PIATTAFORMA PAGOPA**

<b>DESCRIZIONE</b>	Migrazione dei pagamenti dell'Ente sul Nodo <b>pagoPA</b>
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>	Dipendenti di tutti gli uffici comunali
<b>ATTIVITA'</b>	1. Ricognizione dei pagamenti ricevuti dall'Ente e verifica dell'obbligo/possibilità di migrazione su pagoPA; 2. Verifica della necessità di attivazione di accordi/convenzioni con altri soggetti oltre

	<p>Regione Lombardia, al fine di facilitare i pagamenti da parte dei cittadini, a seconda della tipologia di pagamento dovuto (es. Camera di Commercio per Impresa in un giorno; Tesoreria comunale);</p> <p>3. Controllo della gestione delle richieste di pagamento tramite i software i gestionali di settore, il software gestionale della ragioneria e della successiva riconciliazione a pagamento avvenuto. Gestione delle richieste di pagamento tramite il sito internet istituzionale;</p> <p>4. Verifica dell'infrastruttura hardware necessaria a gestire i pagamenti pagoPA allo sportello comunale ed implementazione;</p> <p>5. Supporto ai cittadini, anche attraverso lo Sportello polifunzionale fisico, all'utilizzo dei servizi di pagamento erogati tramite il Sistema pagoPA.</p>
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<p>Numero dei servizi pagati tramite il Sistema pagoPA</p> <p>Numero dei pagamenti transitati su pagoPA</p> <p>Numero di utenti che hanno utilizzato pagoPA</p>

Nel corso del 2022 si è lavorato sull'implementazione dei pagamenti sul portale PAGO PA in due distinte fasi: in un primo momento sono stati attivati tramite l'intermediario My Pay di Regione Lombardia i pagamenti relativi a servizi non ancora attivi; nella seconda metà dell'anno è stato dato avvio, dopo una fase di sperimentazione da parte dell'ufficio segreteria, al coinvolgimento degli altri uffici per la diffusione della modalità di pagamento per tutti i settori. L'ufficio ragioneria ha iniziato il lavoro di verifica della riconciliazione dei pagamenti avvenuti tramite pago Pa nel relativo gestionale. A fine dell'anno 2022 si è deciso di cambiare l'intermediario finanziario principale per favorire il lavoro di riconciliazione dei pagamenti. L'implementazione proseguirà per tutto il 2023.

## OBIETTIVI PER AREA

PROGRAMMA: AREA SERVIZI AMMINISTRATIVI CULTURA, SPORT E TURISMO

**RESPONSABILE: PANADA ELENA**

### Obiettivi

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento obiettivo
<b>Riorganizzazione Ufficio SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	Riorganizzazione della gestione dell'ufficio servizi demografici a seguito di avvicendamenti nel personale e all'introduzione del nuovo software gestionale, dello sportello telematico polifunzionale, delle nuove funzioni previste nella piattaforma ANPR e dei pagamenti tramite sistema PAGO PA	<b>1.</b> Completamento attività di formazione e utilizzo del nuovo software gestionale, con particolare riferimento agli automatismi di collegamento con il software del protocollo <b>2. Riorganizzazione delle mansioni per il</b> trasferimento della responsabilità dei servizi elettorale e censimento a seguito avvicendamento di personale <b>3. Riorganizzazione delle modalità di lavoro, con particolare riferimento ai rapporti con utenti, per introduzione dello sportello telematico polifunzionale, delle nuove funzioni previste in ANPR e dell'introduzione dei pagamenti tramite sistema PAGO PA</b>	Tutto l'anno (con prosecuzione anche nell'anno 2023)	Il servizio è stato svolto nel rispetto delle scadenze e degli adempimenti.	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento obiettivo
<b>Gestione gare per servizi assicurativi</b>	Gestione delle gare in collaborazione con il broker incaricato; sarà svolte le seguenti gare - gara multilotto a procedura aperta per i seguenti servizi assicurativi : polizze RCT/RCO, Incendio, Infortuni Dipendenti , Infortuni Amministratori, Furto , Kasko dipendenti e amministratori , All Risks – impianti fotovoltaici; - procedura negoziata per servizio assicurativo libro matricola	- Predisposizione capitolati e documentazione per gara  - adempimenti preparatori  - svolgimento gara sul portale Sintel di Regione Lombardia  - verifiche e stipula polizze	Prima delle scadenze delle polizze in vigore	Stipula contratti assicurativi (polizze)  Sono stati stipulati n. 8 nuovi contratti per polizze assicurative a seguito dell'espletamento delle relative gare, prima dei relativi termini di scadenza delle precedenti polizze	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento obiettivo
<b>Partecipazione bandi PNRR sulla digitalizzazione</b>	Inserimento domande di finanziamento nei bandi PNRR relativi alla digitalizzazione, con verifica dell'ammissibilità rispetto ai finanziamenti richiesti sul Fondo Innovazione	Inserimento domande di finanziamento nei bandi PNRR relativi alla digitalizzazione, con verifica dell'ammissibilità rispetto ai finanziamenti richiesti sul Fondo Innovazione	Entro termini che saranno indicati negli avvisi	Assegnazione finanziamenti  Sono state inserite n. 7 domande di partecipazione a bandi PNRR per l'assegnazione di finanziamenti per la digitalizzazione	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento obiettivo
<b>Attivazione Servizio Pisogne Informa</b>	Il Comune di Pisogne intende attivare un servizio di messaggistica istantanea tramite l'applicazione WhatsApp per informare in modo semplice e veloce i Cittadini riguardo a notizie di pubblica utilità e ai principali eventi in programma (Pisogne Informa), mediante liste broadcast	- attività propedeutica all'attivazione del servizio (dispositivo mobile e scheda, apposita informativa privacy e apposita pagina del servizio sul sito istituzionale) - attivazione servizio e pubblicizzazione	31.05.2022	Attivazione del servizio  Il servizio è stato attivato dal mese di febbraio 2022. Al 31.12.2022 risultavano iscritti circa 600 utenti	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento obiettivo
<b>Predisposizione nuovi locali della biblioteca comunale</b>	A seguito dell'entrata in vigore dell'appendice dell'accordo con Fondazione Camunitas relativo all'immobile adibito a biblioteca comunale, si dovranno realizzare tutte le attività necessarie alla predisposizione dei nuovi locali della biblioteca comunale	- subentro a Fondazione Camunitas nella gestione delle utenze - collaborazione con ufficio lavori pubblici per rilevazione fabbisogni, predisposizione progetti e progettazione acquisti nuovi arredi nei nuovi locali acquisiti in disponibilità del Comune	Entro il 31.12.2023	Verifica  Nel corso del 2022: si è operato il subentro a Fondazione Camunitas nella gestione delle utenze; si è provveduto alla sistemazione ed all'acquisto di nuovi arredi per i nuovi locali che sono stati	100%



				acquisiti per la biblioteca comunale e la cui inaugurazione si è svolta nei primi mesi del 2023	
--	--	--	--	---	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento obiettivo
<b>Estensione utilizzo funzionalità nuovi software gestionali protocollo e messi notificatori</b>	A seguito dell'introduzione dei nuovi gestionali in uso all'ufficio protocollo messi si rende necessario rendere operativo e completare l'utilizzo di tutte le funzionalità offerte dagli stessi gestionali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- utilizzo del nuovo gestionale per la gestione delle notificazioni e dei depositi (con predisposizione testi tipo)</li> <li>- standardizzazione delle modalità di inserimento delle anagrafiche nel software gestionale del protocollo e supporto a tutti gli uffici per tale adempimento</li> <li>- standardizzazione delle modalità di inserimento dati nella protocollazione (oggetti e altri dati)</li> <li>-</li> </ul>	Entro il 31.12.2022	<p>Verifica utilizzo funzioni dei nuovi software</p> <p>Nel corso del 2022 l'ufficio ha avviato l'utilizzo delle funzionalità offerte dai gestionali in uso in particolare per quanto riguarda la gestione delle notifiche e delle pubblicazioni all'albo pretorio</p>	100%

PROGRAMMA AREA CONTABILE, FINANZIA TRIBUTARIA

**RESPONSABILE: PAOLA ZONTA**

**Obiettivi**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>% raggiungimento Obiettivo</b>
Riorganizzazione Ufficio Ragioneria per assunzione n. 1 unità di personale nel corso del 2022	Riorganizzazione gestione attività all'interno dell'Ufficio Ragioneria	Rivedere le competenze di tutti gli addetti dell'Ufficio Ragioneria, al fine di meglio distribuire i carichi di lavoro, garantendo la gestione ottimale dell'Ufficio, anche nell'ottica di supporto trasversale alla struttura, nonché il rispetto delle scadenze degli adempimenti	Tutto l'anno	Rispetto delle scadenze di legge dell'Ufficio	100%

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>% raggiungimento Obiettivo</b>
Gestione economica del personale	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 alla luce della normativa (fabbisogno triennale del personale) e adempimenti consequenziali nuovo CCNL (conto annuale, CCDI)	Tutto l'anno	Rispetto delle scadenze di legge per gli adempimenti relativi al personale dipendente  L'ufficio ha ottemperato agli adempimenti previsti dalla legge	100%

				nel rispetto delle rispettive scadenze	
--	--	--	--	---	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Rispetto tempi medi di pagamento	Analisi studio ed applicazione dei principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08.	Analisi studio ed applicazione dei principi contabili agli atti amm.vi dell'ente - particolare attenzione dell'applicazione degli artt. 15-16-17 del regolamento sui controlli interni. Monitoraggio degli indicatori dei pagamenti (30gg), particolare attenzione all'art. 1 comma 859 L. 145/08.	Tutto l'anno	Rispetto dei tempi medi di pagamento dei debiti commerciali  I tempi medi di pagamento sono stati rispettati: l'indicatore di tempestività dei pagamenti per l'anno 2022 è pari a -16,29 giorni (l'ufficio ha pagato i debiti commerciali in media dopo 14 giorni dal ricevimento delle relative fatture)	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Adempimenti TARI	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI, aggiornamento regolamento ed emissione bollette.	Rispetto degli adempimenti legislativi in materia di tributi comunali - TARI, aggiornamento regolamento ed emissione bollette.	Tutto l'anno	Rispetto delle scadenze di legge dell'Ufficio  Gli adempimenti in materia di TARI	100%

				sono stati effettuati nel rispetto delle scadenze di legge	
--	--	--	--	--	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Gestione Imposta di soggiorno	Gestione imposta di soggiorno	rispetto degli adempimenti legislativi in materia di imposta di soggiorno	Tutto l'anno	Verifica corretta applicazione dell'imposta di soggiorno  L'ufficio ha provveduto alla raccolta delle dichiarazioni delle strutture ricettive ed alla verifica del corretto versamento dell'imposta	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Attività di controllo evasione tributaria in materia di IMU e TARI	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	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	Tutto l'anno	Emissione di un minimo di n. 50 avvisi di accertamento per evasione tributaria  Nel corso del 2022 sono stati emessi n. 165 avvisi di accertamento per evasione tributaria	100%

				in materia di IMU e di TARI	
--	--	--	--	--------------------------------	--

PROGRAMMA: AREA SERVIZI SOCIOASSISTENZIALI E SERVIZI SCOLASTICI

**RESPONSABILE: MASCARINO GIANPIERO**

**Obiettivi**

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>% raggiungimento Obiettivo</b>
Istituzione e gestione del servizio di mensa scolastica per gli alunni della Scuola Secondaria di I grado	Erogazione del servizio agli alunni della Scuola Secondaria di I Grado che a seguito dell'istituzione del nuovo orario di frequenza stabilito dall'Istituto Comprensivo chiedono di poterne usufruire	- Valutazione modalità di accesso al servizio - Attivazione servizio a partire dall'anno scolastico 2022/23. - Gestione del servizio	Tutto l'anno	<ul style="list-style-type: none"><li>- Eseguita raccolta iscrizioni</li><li>- Numero alunni che beneficiano del servizio rapportato al numero dei nuovi richiedenti;</li><li>- Deliberazione di giunta con specifiche modalità di accesso e definizione quota di compartecipazione</li></ul> <p>Nell'anno scolastico 2022/2023 hanno beneficiato del servizio n. 179 alunni di cui: n. 53 presso la scuola dell'infanzia, n. 106 presso la scuola primaria e n. 20 presso la scuola secondaria di primo grado</p>	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Abbattimento rette per la frequenza dei Centri Estivi organizzati dalle Scuole dell'Infanzia Paritarie di Pisogne e Gratacasolo	Erogazione di un contributo pro capite ai minori residenti a Pisogne che frequentano il Centro Estivo organizzato dalle due Scuole dell'Infanzia Paritarie di Pisogne e Gratacasolo	1 – Raccolta dati dell'iniziativa organizzata dalla Scuole dell'Infanzia Paritarie 3 – individuazione della quota di contribuzione da erogare per ciascun frequentante 4 – verifica effettivo abbattimento della retta sostenuta dai frequentanti il Centro Estivo 5 – erogazione del contributo	da giugno a settembre	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Anagrafica dei beneficiari</li> <li>- Contributo a tutti i frequentanti i centri estivi residenti a Pisogne</li> </ul> <p>Nel corso del 2022 sono stati erogati contributi a n. 58 minori per la frequenza a centri estivi</p>	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Apertura "Isola del Riutilizzo" a completamento delle attività del "Mercatino dell'usato". Finalità ambientale, sociale, assistenziale.	Predisposizione del container aperto, già posto nell'isola ecologica comunale, mediante posizionamento di pannello con il logo dell'organizzazione dell'isola del riutilizzo. Definizione dei rapporti con il mercatino dell'usato, trasloco degli oggetti dall'Isola	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Avvio sperimentale con una apertura settimanale</li> <li>- Inaugurazione e divulgazione dell'iniziativa alla popolazione</li> <li>- implementazione apertura su più giorni/settimana</li> <li>- Apertura e gestione Isola del Riutilizzo mediante l'utilizzo di volontari e LPU avviati in virtù delle</li> </ul>	Entro il 31/12/2022	<p>Avvio dei volontari e LPU N. giorni apertura dell'Isola del Riutilizzo Incontri con Volontari del Mercatino dell'Usato (1/mese)</p> <p>Verbali incontri volontari Mercatino del Riutilizzo Attività volontari e LPU: valutazione idoneità oggetti depositati presso Isola riutilizzo, selezione,</p>	100%

	ecologica al magazzino del mercatino.	n. 3 convenzioni stipulate con il Ministero di Grazia e Giustizia		<p>ripulitura, stoccaggio presso magazzino (di proprietà della Parrocchia), consegna al bisogno presso il Mercatino dell'Usato</p> <p>Nel corso del 2022: si sono svolti n. 12 incontri con i volontari per il mercatino dell'usato; il centro del riutilizzo è rimasto aperto per n. 6 giorni settimanali nel periodo estivo e per n. 4 giorni settimanali nel periodo invernale</p> <p>Per le attività del centro del riutilizzo nel corso dell'anno sono stati impiegati n. 13 LPU</p>	
--	---------------------------------------	---	--	---	--

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>% raggiungimento Obiettivo</b>
Riorganizzazione dell'Ufficio Servizi Sociali a seguito della prevista cessazione, nel corso del corrente anno, di una dipendente e all'avvicinarsi di personale dipendente dell'ATSP che opera presso il Comune di	E' necessario rivedere le competenze e le mansioni del personale già in servizio, sia comunale che di ATSP, al fine di tenere conto del nuovo contesto: nuovo dipendente che seppur qualificato professionalmente è	Ridistribuzione dei carichi di lavoro Periodo di tutoraggio da parte del personale interno nonché di formazione interna e/o esterna	Durante tutto l'anno	<p>L'obiettivo sarà raggiunto laddove sarà garantito il pieno rispetto di tutti gli adempimenti e scadenze in carico all'Ufficio</p> <p>Gli adempimenti dell'ufficio sono stati svolti nel rispetto delle relative scadenze</p>	100%



Pisogne	privo di specifica esperienza.				
---------	--------------------------------	--	--	--	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Stipula convenzione con Ministero di Grazia e Giustizia per l'accoglimento di LPU con sentenza passata in giudicato per il prevalente reato di guida con tasso alcoometrico superiore alla norma	Si prevede di accogliere e l'avviare LPU con priorità da darsi ai soggetti residenti nel Comune di Pisogne, al fine di: fornire un servizio ai richiedenti al fine di consentire loro di usufruire dello sconto di pena e della cancellazione del reato - ottenere prestazioni gratuite, di pubblico servizio utili alla collettività	Approvazione della convenzione con Ministero di Grazia e Giustizia Sottoscrizione della convenzione da parte dei due contraenti (Comune e Ministero) Valutazione delle richieste di adesione a lavori socialmente utili e, in caso di valutazione positiva, avvio alle attività. Verifica dell'andamento del progetto di attività Relazione finale con valutazione	Durante tutto l'anno	Numero soggetti accolti rispetto ai richiedenti Progetto iniziale con l'indicazione delle mansioni e gli orari a cui dovranno attenersi i LPU  Relazione finale con valutazione dell'LPU  Nel corso del 2022 sono stati impiegati, in accordo con i Tribunali competenti, n. 20 LPU per i quali si è verificato l'andamento del relativo progetto e si è provveduto alla stesura della relazione finale.	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Pagamento tassa di registro per n. 40 contratti di locazione alloggi appartenenti ai SAP e di proprietà del Comune di Pisogne	Gli alloggi di proprietà del Comune di Pisogne rientranti nei SAP sono n. 52. Nel 2022 sono in scadenza n. 40 contratti circa, per i quali necessita provvedere al pagamento della tassa di registro. Si procederà	- Impegno di spesa - atti amministrativi propedeutici alla registrazione - notifica della quota parte di competenza della spesa ai locatari - verifica avvenuto pagamento di quanto	Entro il 31/12/2022	Numero contratti in scadenza e di nuova stipula Determinazione impegno di spesa Numero notifiche di pagamento delle quote a carico dei locatari  Nel corso del 2022 si è provveduto al rinnovo ed alla	100%

	pertanto alla registrazione dei contratti in scadenza e di nuova stipula mediante il pagamento delle rispettive tasse di registro	dovuto dai locatari		registrazione di tutti i contratti in scadenza	
--	---	---------------------	--	--	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Valutazione e erogazione dei contributi Regionali per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici residenziali – fabbisogno 2018	Il contributo liquidato al Comune di Pisogne da Regione Lombardia è finalizzato a coprire il fabbisogno 2018 – domande presentate dai cittadini di Pisogne finalizzate al superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche negli edifici residenziali	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Individuazione dei beneficiari</li> <li>- Individuazione dei legittimi eredi in caso di decesso dei beneficiari</li> <li>- Verifica della presenza delle fatture quietanziate</li> <li>- Verifica che i lavori siano stati effettivamente realizzati</li> <li>- liquidazione dei contributi ai beneficiari o ai legittimi eredi in caso di loro decesso</li> </ul>	Entro il 31/12/2022	Numero Beneficiari o loro eredi Determinazione assegnazione contributi Liquidazione contributi  Nel corso del 2022 si è provveduto alla verifica e alla liquidazione di n. 8 contributi assegnati da Regione Lombardia ai cittadini che avevano presentato la domanda e/o ai loro eredi.	100%

**PROGRAMMA: AREA GESTIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE: ANGELO VENTURINI**

**Obiettivi**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
-----------	-------------	-----------	-------	-------------------------	----------------------------

Controllo, gestione del territorio ma soprattutto il mantenimento del decoro urbano, della viabilità, del verde pubblico e dei parchi.	Compito dell'ufficio sono le attività di: - controllo quotidiano; - monitoraggio della situazione; - programmazione degli interventi; - realizzazione degli interventi; - report all'ufficio.	Periodico svuotamento dei cestini dei rifiuti posizionati nel centro storico Controllo e verifica della segnaletica verticale Pulizia dei percorsi pedonali in prossimità di scuole, edifici pubblici, parchi, ecc. Potatura alberi e sfalci parchi pubblici	Durante tutto l'anno	Numero di interventi effettuati  Nel corso del 2022 si è provveduto: - allo svuotamento quotidiano dei cestini del centro storico nel periodo estivo e 3 volte a settimana nel periodo invernale - allo sfalcio del verde pubblico costantemente nel periodo estivo	100%
--	--	---	----------------------	---	------

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Interventi per sgombero neve	Garantire nel periodo invernale, in caso di nevicate, la percorrenza su tutta la rete principale stradale comunale	Le attività consistono in: organizzazione del lavoro dei dipendenti in coordinamento con soggetti/ditte esterne attività di sgombero neve e ghiaccio per garantire la viabilità comunale	Periodo invernale: da gennaio a marzo e da novembre a dicembre	Numero di interventi effettuati  Nel corso del periodo invernale è stata garantita la percorribilità delle strade comunali in caso di neve e/o ghiaccio; in particolare gli interventi per il ghiaccio sono stati quotidiani principalmente nelle strade delle frazioni montane.	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
-----------	-------------	-----------	-------	-------------------------	----------------------------

Monitoraggio incassi degli oneri di urbanizzazione	Monitoraggio costante degli incassi per oneri di urbanizzazione in relazione alle pratiche edilizie presentate all'ufficio	Le attività previste sono: previsione degli incassi in base alle pratiche presentate; verifica degli introiti dall'attività edilizia in coordinamento con l'ufficio ragioneria ed eventuali variazioni di bilancio; assunzione atti di programmazione con destinazione delle risorse incassate agli interventi prioritari	Durante tutto l'anno	Incassi effettuati rispetto alle pratiche edilizie presentate  Si è verificata la coerenza degli oneri incassati in relazione alle pratiche edilizie ricevute dall'ufficio	100%
--	--	---	----------------------	--	------

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>% raggiungimento Obiettivo</b>
Accesso agli atti documentale pratiche edilizie in relazione al bonus 110%	Fornire agli utenti indicazioni sulle modalità di presentazione e sulla corretta compilazione delle richieste di accesso agli atti	Le attività previste sono: fornire informazioni agli utenti evasione delle richieste nei tempi previsti	Durante tutto l'anno	Numero di richieste di accesso evase rispetto al numero di richieste di accesso pervenute  Nel corso del 2022 sono pervenute all'ufficio n. 105 richieste di accesso agli atti e sono state tutte evase nei tempi previsti	100%

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>% raggiungimento Obiettivo</b>
------------------	--------------------	------------------	--------------	--------------------------------	-----------------------------------

<p>Adempimenti conseguenti all'attuazione del PGT vigente</p>	<p>Verifica degli interventi messi in atto per l'attuazione delle previsioni del PGT</p>	<p>Le attività previste sono: analisi delle proposte inoltrate dai privati, per l'edificazione e la ristrutturazione degli ambiti in abbandono e degrado, e dalle attività economiche per lo sviluppo e l'implementazione delle proprie strutture Verifica con lo strumento di pianificazione generale (PGT) e in caso di contrasto, possibilità di attuazione attraverso il SUAP in variante al PGT o gli ambiti di rigenerazione urbana previsti dalla L.R. 12/2005 Attivazione delle procedure per l'approvazione dei Piani attuativi conformi al PGT (o in alternativa per l'approvazione del Permesso di Costruire Convenzionato) o per l'attivazione del SUAP in variante al PGT.</p>	<p>Durante tutto l'anno</p>	<p>Numero di verifiche effettuate e numero di procedure attivate</p> <p>Nel 2022 sono state verificate e attivate n. 2 procedure Suap in variante al PGT</p>	<p>100%</p>
---	--	---	-----------------------------	--	-------------

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
-----------	-------------	-----------	-------	-------------------------	----------------------------

Riorganizzazione Ufficio Tecnico per assunzione n. 1 unità di personale a dicembre 2021	Riorganizzazione gestione attività all'interno dell'Ufficio Tecnico	Rivedere le competenze di tutti gli addetti dell'Ufficio tecnico, al fine di meglio distribuire i carichi di lavoro, garantendo la gestione ottimale dell'Ufficio in particolare nel settore dell'edilizia privata, anche nell'ottica di supporto trasversale alla struttura, nonché il rispetto delle scadenze degli adempimenti	Tutto l'anno	Rispetto delle scadenze di legge dell'Ufficio  Le scadenze sono state rispettate	100%
---	---	---	--------------	--	------

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Gestione efficace del programma manifestazioni fiere e sagre – Regione Lombardia	Gestione efficace – compilazione e caricamento entro i termini di legge	Raccolta domande Verifica e caricamento nel portale di Regione Lombardia Aggiornamenti in caso di necessità	Tutto l'anno	Rispetto delle scadenze di legge per l'adempimento  Il caricamento nel portale di Regione Lombardia è correttamente avvenuto nel rispetto dei termini di legge	100%

**Obiettivi**

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Sicurezza nella circolazione stradale.	Prevenzione e repressione per le violazioni alle principali norme di comportamento contenute nel Codice della Strada. Nello specifico le violazioni relative alla circolazione con veicoli scoperti da R.C.A e/o revisione obbligatoria; circolazione facendo uso scorretto di apparecchio telefonico; passaggi con luce rossa; sorpassi vietati; le c.d. "soste selvagge" su marciapiedi o in prossimità d'intersezione ed in violazione agli stalli riservati alle persone con difficoltà di deambulazione.	1_ frequente e diversificato utilizzo dei "portali di lettura targhe", così da intercettare i veicoli che si trovino a transitare in condizioni di irregolarità assicurative, di revisione ed altro; 2_ maggior attenzione alle violazioni statiche delle c.d. "soste selvagge", che spesso comportano rischi e pericoli per la circolazione non solo veicolare ma anche pedonale; 3_ soste per posti di controllo di veicoli e persone, sia in modalità casuale e distribuita sul territorio, sia a seguito di specifiche segnalazioni/richieste.	Att. 1: entro 31/12/2022  Att. 2: entro 31/12/2022  Att. 3: entro 31/12/2022	1.1_ n. dei servizi con utilizzo dei "portali"; 1.2_ n. sanzioni elevate;  Nel 2022 sono state elevate n. 95 sanzioni per assenza di revisione del mezzo e n. 5 sanzioni per mezzi in circolazione privi di assicurazione  2.1_ n. sanzioni elevate;  Nel corso del 2022 sono state elevate n. 2227 sanzioni ver violazione al CDS, in particolare per violazioni relative alla sosta dei veicoli  3.1_ n. delle soste per i controlli; 3.2_ n. veicoli/persone controllate.	100%

				Nel corso del 2022 il numero delle soste per posti di controllo è stato di 170 nel corso delle quali si è proceduto al controllo di circa n. 4000 veicoli/personone	
--	--	--	--	---	--

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
Controllo del territorio fascia montana, attività di controllo V.A.S.P. fenomeno di permesso taglio bosco e abbandono dei rifiuti	Controllo, prevenzione e repressione dei comportamenti scorretti negli ambiti previsti	1_ controllo e verifica della corretta previsione dei regolamenti degli ambiti previsti dall'obiettivo e del deposito dei rifiuti, in linea con il regolamento, sia in occasione di abbandono	Att. 1: entro 31/12/2022	1.1_ n. sanzioni elevate; 1.2_ n. dei controlli eseguiti;  Nel corso del 2022 sono stati eseguiti n. 64 controlli che non hanno comportato l'elevazione di sanzioni	100%

OBIETTIVO	DESCRIZIONE	ATTIVITA'	TEMPI	INDICATORI DI RISULTATO	% raggiungimento Obiettivo
-----------	-------------	-----------	-------	-------------------------	----------------------------



Assicurare la copertura del servizio anche in orari serali, festivi anche in occasione di manifestazioni	Garantire il servizio anche nelle ore serali, fino alle 23.00/24,00 in giornate diversificate della settimana/o in occasione di manifestazioni	1_ esecuzione di turni di servizio serali con orario 18.00-23.00 o 18.00-24,00, in numero diversificato in base ai mesi dell'anno, in base al programma delle manifestazioni e così come concordato con l'Amministrazione.	Att. 1: entro 31/12/2022	1.1_ n. servizi svolti.  Nel corso del 2022 sono stati effettuati n. 13 servizi serali e n. 15 servizi festivi, principalmente in occasione di manifestazioni che si sono svolte sul territorio.	100%
--	--	--	--------------------------	--	------

<b>OBIETTIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>ATTIVITA'</b>	<b>TEMPI</b>	<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>% raggiungimento Obiettivo</b>
Redazione nuovo Regolamento Comunale sull'utilizzo dei dati nei sistemi di videosorveglianza e sorveglianza a distanza.	Aggiornare il Regolamento alla nuova normativa europea, adattandolo ai sistemi installati sul territorio ed in possesso del Corpo di Polizia Locale (impianto di lettura targhe; nuovo impianto di videosorveglianza; Body Cam indossabili; Dash Cam per autoveicoli; foto-video trappole).	1_ predisposizione del Regolamento in linea con le normative europee, nazionali e relative pronunce del Garante.	Att. 1: entro 31/12/2022	1.1_ Stesura del Regolamento del ed inoltro al Consiglio Comunale.  Il Regolamento è stato predisposto e inoltrato al Consiglio che lo ha approvato a marzo 2023	95%

### 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

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2022	% RAGGIUNGIMENTO
<b>Analisi entrate</b> Grado di realizzazione delle entrate parte corrente	Riscossioni/Accertamenti	60-80%	87,02%	100
<b>Analisi spese</b> Grado di realizzazione delle uscite parte corrente	Pagamenti/Impegni	60-80%	78,83%	100
<b>Grado di autonomia</b> Grado di autonomia finanziaria	(entrate tributarie + extratributarie)/entrate correnti	85-90%	87,83%	100
<b>Pressione fiscale</b> Pressione tributaria pro-capite	entrate tributarie/n. abitanti	400-700 €	567,88 €	100
<b>Analisi della spesa</b> Spesa corrente pro-capite	spesa corrente/n. abitanti	700-950€	731,49 €	100
<b>Propensione agli investimenti</b> Propensione agli investimenti	spesa di investimento/(spese correnti + investimenti)	15-30%	23,89%	100
<b>Capacità gestionale</b> Velocità pagamenti spese correnti	pagamenti titolo I comp / impegni titolo I competenza	50-80%	78,83%	100

INDICATORE	TARGET	Valore al 31/12/2022	% RAGGIUNGIMENTO
<b>Deficitarietà strutturale</b>			
Volume dei residui attivi di competenza/entrate correnti	<22%	12,98%	100
Volume dei residui passivi di competenza / spese correnti	<27%	21,17%	100
Entrate proprie su entrate correnti	>35%	87,83%	100
Spesa del personale su spesa corrente	<46%	21,49%	100
Interessi passivi su entrate correnti	<12%	2,57%	100

#### Salute organizzativa

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2022	% RAGGIUNGIMENTO
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari /n. dipendenti Ente	0	0	100

#### Salute delle relazioni

INDICATORE	MODALITA' DI CALCOLO	TARGET	Valore al 31/12/2022
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 2022 ha redatto, approvato ed adottato il Piano delle Azioni Positive per il triennio 2022/2024, 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 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. 75 del 27.04.2022 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 2022.