



## **COMUNE DI BADESI**

Provincia di Sassari

### **Piano della Performance – PEG semplificato 2020/2022**

**Approvato con deliberazione della Giunta Comunale n° 84 del 26-10-2020**

## IL CONTESTO di RIFERIMENTO – COMUNE DI BADESI - CHI SIAMO

Carta d'identità Scheda Servizi : COMUNE DI BADESI – Provincia di Sassari

Superficie:	30,7 Km <sup>2</sup>
Abitanti: (al 31.12.2017)	1873
Densità: ab./Kmq	61
Latitudine:	40° 58' 05" NORD
Longitudine:	8° 52' 44" EST
Prefisso telefonico:	079
C.A.P.:	07030
Codice ISTAT:	090 081
Codice catasto:	M214
Porto:	Porto Torres distanza Km 53 – Olbia distanza Km 77
Aeroporto:	Olbia distanza 77 KM – Alghero distanza 87 Km
Farmacia: a Badesi	1 farmacia
Servizi ambulatoriali	Poliambulatorio: i servizi possono essere fruiti una volta alla settimana(prelievi, oculista, cardiologo,ufficiale sanitario..)
Guardia medica	Trinità d'Agultu e Vignola
Guardia turistica	Presente sul lungomare di Badesi nei mesi estivi

Ospedale:	ATS Sardegna Presidio ospedaliero Paolo Dettori Tempio Pausania – distanza Km 30
Carabinieri:	Stazione Carabinieri Trinità d'Agultu e Vignola
Guardia di finanza:	Tenza Tempio Pausania
Vigili del fuoco:	Comando Provinciale VV.F. Sassari – Distaccamento Provinciale Tempio Pausania
Corpo forestale Regione Sardegna	Servizio ispettorato ripartimentale Tempio Pausania – Stazione di Trinità
Tribunale:	Tribunale di Tempio Pausania
Corte d'Appello:	Circondario di Tempio Pausania – Corte d'appello di Cagliari – Sezione staccata di Sassari

### CHI È L'ENTE LOCALE

Il Comune di BADESI è Ente Locale Autonomo, rappresenta la comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Promuove l'esercizio dei diritti da parte dei singoli e delle formazioni sociali e l'assolvimento dei doveri inderogabili di solidarietà, nel quadro e secondo i principi della Costituzione e della Legge generale dello Stato.

Il COMUNE promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale, economico e culturale della propria comunità nonché la pari opportunità fra uomo e donna, ispirandosi ai valori ed agli obiettivi della costituzione; persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, nelle forze sociali, economiche, sindacali e culturali alla Amministrazione;

La sfera di Governo del Comune è costituita dall'ambito territoriale degli interessi.

Il COMUNE ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi: il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella Comunità Nazionale:

- a) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica, pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;
- b) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con le attività delle organizzazioni di volontariato;
- c) la tutela e lo sviluppo e valorizzazione delle risorse naturali, ambientali, paesaggistiche, storiche e culturali, presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

Il Comune esercita la propria Autonomia nel quadro dei principi inderogabili stabiliti dalla Costituzione e dalle leggi. Lo Statuto stabilisce le norme fondamentali del Comune ed in particolare: specifica le attribuzioni degli organi e le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze; stabilisce i criteri generali in materia di organizzazione dell'Ente, le forme del decentramento e di collaborazione con gli altri Enti. La potestà regolamentare è esercitata nel rispetto dello Statuto, oltre che dei principi fissati dalla legge. Il Comune ispira la propria azione al principio di sussidiarietà, assicurando che le proprie funzioni siano svolte secondo i criteri di omogeneità e di adeguatezza delle strutture organizzative rispetto alle funzioni. Il comune favorisce ed agevola l'autonoma iniziativa dei cittadini, singoli e associati, per lo svolgimento di attività di interesse generale, sulla base del principio di sussidiarietà. Gli oneri in qualunque forma imposti ai privati debbono essere contenuti nella misura indispensabile per il perseguimento degli interessi pubblici da tutelare. E' dovere di tutti gli organi comunali e di coloro che svolgono compiti di interesse tutelare e promuovere l'uguaglianza dei cittadini. Nei limiti stabiliti dalle leggi della repubblica, gli stranieri che risiedono nel territorio comunale sono equiparati ai cittadini residenti.

Nell'ambito delle finalità e funzioni sopra riportate, il Comune di Badesi sulla base della autonomia organizzativa attraverso potestà regolamentare definisce l'ordinamento degli uffici e servizi secondo una propria struttura organizzativa improntata a criteri di autonomia, imparzialità, trasparenza, funzionalità, flessibilità, economicità, professionalità e responsabilità, assumendo quale obiettivo l'efficacia e l'efficienza per conseguire elevati livelli di produttività ed il miglioramento della qualità dei servizi erogati. A tal fine l'Amministrazione attiva: a) il razionale utilizzo delle risorse umane e strumentali; b) il miglioramento della tempestività e della qualità dei servizi, con particolare attenzione alle esigenze degli utenti; c) il miglioramento del rapporto tra costi e benefici; d) la riduzione dei costi, in particolare del personale; e) l'adeguamento del modello di organizzazione all'evoluzione del ruolo e delle competenze del Comune nonché all'andamento della domanda della collettività, anche mediante processi di aggiornamento professionale, mobilità interna ed esperienze di lavoro presso altri Enti; f) la valorizzazione delle professionalità esistenti nell'Ente e la loro crescita professionale; g) la riconduzione ad un unico ufficio della responsabilità di ogni procedimento amministrativo; h) la mobilità del personale all'interno e all'esterno dell'Ente con ampia flessibilità delle mansioni; i) l'adattamento tempestivo della struttura alle mutate necessità derivanti dalle esigenze del miglioramento della attività amministrativa; j) il raggiungimento di standard qualitativi adeguati; k) l'armonizzazione degli orari di servizio, di apertura al pubblico e di lavoro con le esigenze dell'utenza e con gli orari delle altre Amministrazioni pubbliche e del lavoro privato; l) le pari opportunità. I predetti criteri si collegano direttamente sia con il principio della distinzione dei compiti

degli amministratori da quelli dei responsabili della gestione, affermato dal Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, sia con l'autonomia nell'organizzazione degli uffici e servizi e della gestione delle risorse proprie dei responsabili.

Il Comune a seguito delle normative che hanno innovato in materia di modelli organizzativi pubblici nonché dalla privatizzazione del rapporto di lavoro, sin dal 2011 ha introdotto, in coerenza con il D.Lgs. n° 150/2009, il sistema di misurazione e la valutazione della performance, volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati, costituiscono condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Il sistema di misurazione valutazione adottato nel 2011 è stato oggetto nel 2018 di profonda revisione rispetto alla versione precedente per adattarlo ai mutamenti intercorsi nel contesto organizzativo e normativo e per renderlo più efficace nella sua funzione.

Nell'attuale sistema adottato, il concetto di performance esprime la transizione da un'impostazione incentrata sui mezzi (input) e sull'impiego di risorse umane e finanziarie ad una cultura dei risultati nell'ambito della qualità del servizio reso (performance organizzativa). Si ritiene che una tale prospettiva, collegata ad una rinnovata sensibilità verso i temi dell'efficienza e dell'ottimizzazione gestionale, possa produrre un significativo miglioramento della qualità dei servizi prodotti dalle pubbliche amministrazioni, motivo per cui una specifica attenzione viene posta alla misurazione e valutazione dei risultati. Da ciò discende l'impegno nella individuazione di idonei indicatori, quali strumenti in grado di fornire informazioni puntuali sul grado di raggiungimento degli obiettivi

## **COSA FA IL COMUNE**

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

Il Comune, per l'esercizio delle funzioni in ambiti territoriali adeguati, attua forme sia di decentramento sia di cooperazione con altri comuni e con la provincia.

## **COME OPERA IL COMUNE**

Rispetto alla popolazione ed al territorio amministrato le competenze vengono esercitate attraverso l'erogazione dei servizi. I servizi erogati rappresentano la cartina di tornasole del modo in cui opera il Comune. Pertanto in via sperimentale per il primo anno si è proceduto ad individuare un portfolio di servizi da sottoporre a valutazione attraverso specifici indicatori quali qualitativi di seguito elencati:

**Accessibilità:** Si intende la disponibilità e la diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono a qualsiasi potenziale fruitore di individuare agevolmente ed in modo chiaro il luogo in cui il servizio o la prestazione possono essere richiesti nonché le modalità per fruirne direttamente e nel minor

tempo possibile

Ne sono sottodimensioni:

- l'accessibilità fisica (accessibilità a servizi/prestazioni erogati presso sedi/uffici dislocati sul territorio);
- l'accessibilità multicanale (accessibilità a servizi/prestazioni erogati ricorrendo a più canali di comunicazione)

**Trasparenza:** è caratterizzata dalla disponibilità/diffusione di un insieme predefinito di informazioni che consentono, a colui che richiede il servizio o la prestazione, di conoscere chiaramente a chi, come e cosa richiedere e in quanto tempo ed eventualmente con quali spese poterlo ricevere. Ad esempio, l'erogazione di un servizio è trasparente qualora siano resi noti, ai fruitori, utilizzando appropriati strumenti comunicativi, aspetti come: i costi associati all'erogazione del servizio richiesto; chi è il responsabile dell'ufficio o del procedimento che la richiesta consente di avviare e come entrare in contatto con lo stesso; i tempi di conclusione del procedimento; il risultato atteso; in che modo esso sarà messo a disposizione del richiedente e come potranno essere superati eventuali disservizi o anomalie riscontrate.

**Tempestività:** è rappresentata dal tempo che intercorre dal momento della richiesta al momento dell'erogazione del servizio o della prestazione. Una prestazione o un servizio è di qualità se il periodo di tempo necessario all'erogazione è inferiore o uguale ad un limite temporale predefinito. Più precisamente, un determinato servizio è erogato con la massima tempestività qualora esso sia effettivamente erogato a ridosso del momento in cui la richiesta è espressa. La tempestività è, invece, minima o nulla qualora l'erogazione del servizio previsto sia effettuata al limite od oltre un certo lasso di tempo, fissato precedentemente, trascorso il quale, sempre convenzionalmente, si valuta che il servizio – anche se successivamente erogato – non sia stato erogato tempestivamente.

**Efficacia:** è qualificabile come la rispondenza del servizio o della prestazione erogata a ciò che il richiedente può aspettarsi dallo stesso. Una prestazione si ritiene efficace se è erogata in modo formalmente corretto, è coerente con le aspettative fornite all'interessato al momento del contatto con l'ufficio, al quale è stata presentata la richiesta, e quindi rispetta compiutamente l'esigenza espressa dal richiedente medesimo.

In particolare, ne costituiscono sotto-dimensioni rilevanti:

- conformità: è la corrispondenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche regolamentate o formalmente previste nelle procedure standard dell'ufficio (ad esempio, l'ammontare di una prestazione previdenziale o assistenziale deve essere esattamente calcolata, secondo quanto è previsto nelle norme di riferimento, entro i tempi e con gli effetti previsti);
- affidabilità: concerne la coerenza del servizio o della prestazione erogata con le specifiche programmate o dichiarate al cliente/fruitori (ad esempio, se è richiesta una lista puntuale di analisi cliniche, ci si aspetta che venga fornita una serie altrettanto puntuale di risultati o dati clinici, per altro ottenuti, talvolta,

secondo un protocollo diagnostico specificato ex ante);

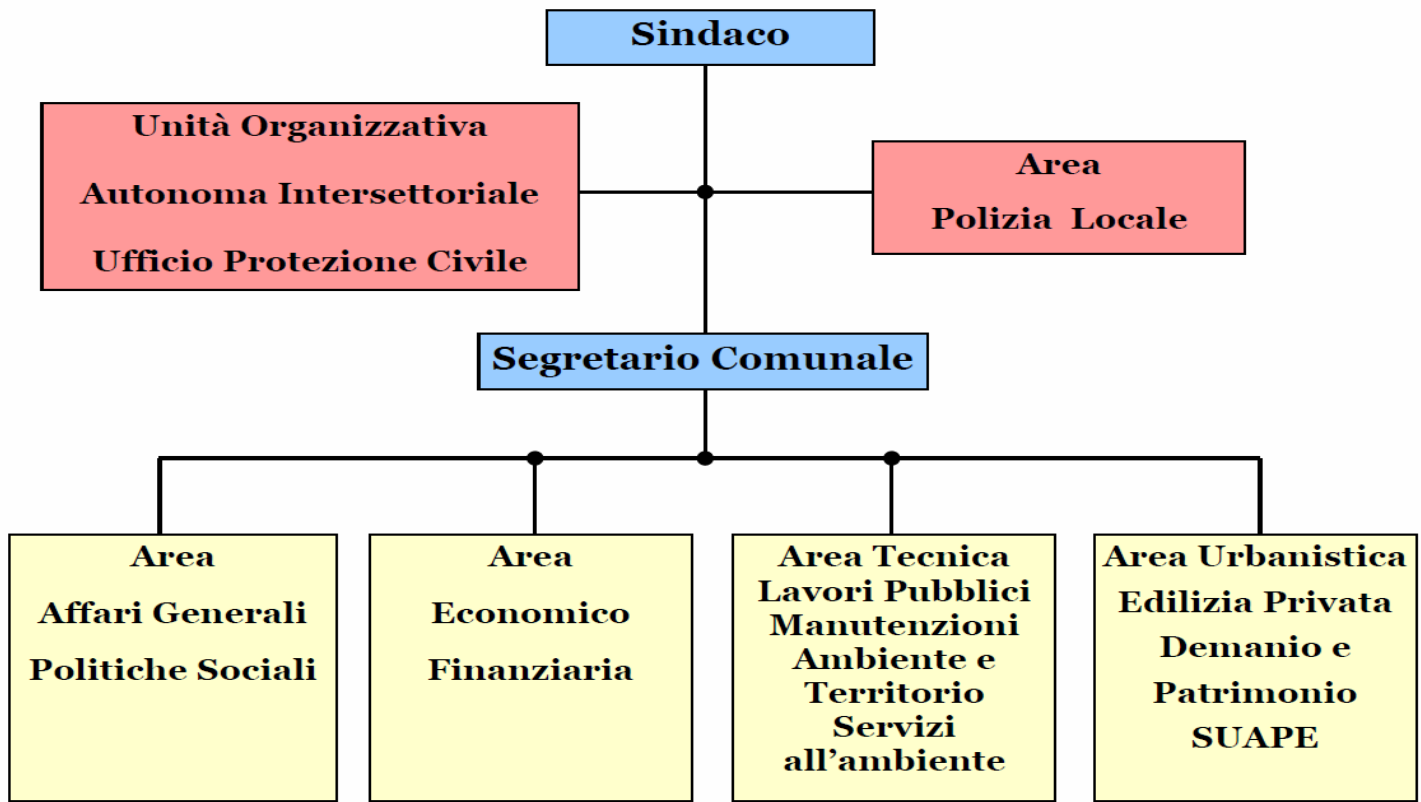
- completezza: riguarda l'eshaustività del servizio o della prestazione erogata rispetto alle esigenze finali del cliente/fruitore (ad esempio, l'erogazione di un generico pagamento con un codice fiscale o un codice IBAN, o con altro identificativo rilevante incoerente o errato).

Per valutare il livello di performance organizzativa di diretta responsabilità il Nucleo di Valutazione fa riferimento all'andamento complessivo del portafoglio dei servizi.

**Il Documento Portafoglio dei servizi , è contenuto nell'allegato A) al presente documento**

Occorre sottolineare come il raggiungimento degli standards di qualità rappresenta uno degli elementi che contribuiscono alla determinazione del livello complessivo di performance dell'amministrazione: di conseguenza la misurazione e la valutazione delle dimensioni qualitative costituisce una componente essenziale dello stesso Piano della Performance.

ORGANIGRAMMA





## LA SALUTE ORGANIZZATIVA

Il benessere organizzativo .

Il c.d. “benessere organizzativo” rappresenta la misurazione di un insieme di elementi che descrivono il c.d. “clima organizzativo” ovvero l’atmosfera prevalente che circonda l’organizzazione.

Sono state quindi rilevate le seguenti informative che descrivono lo stato di salute organizzativa del Comune:

### 1 ANALISI CARATTERI QUALITATIVI QUANTITATIVI

Indicatori	2018	2019	2020
Età media del personale (anni)	50	50	50
Età media dei Titolari di P.O. (anni)	52,40	51,80	51,80
% di dipendenti in possesso di laurea	40%	40%	40%
% di titolari di P.O. in possesso di laurea	40%	40%	40%
Ore di formazione (media per dipendente)	26,07	21,73	21,73
Turnover del personale	0	0	0
Costi di formazione/spese del personale	0,01	0,01	0,01
N. di revisioni della struttura organizzativa negli ultimi 3 anni	2	5	0
Propensione all’innovazione (n. iniziative di sviluppo organizzativo attivate negli ultimi 3 anni)	0	0	0
N. di personal computer/N. dipendenti	1,27	1,27	1,27
N. di postazioni dotate di accesso a Internet/N. postazioni	1	1	1
E-mail certificata	7	7	7
N. dipendenti dotati di firma digitale/N. totale aventi diritto	1	1	1
N. abitanti/N. dipendenti	124,14	124,06	124,06

## 2. Analisi benessere organizzativo

Indicatori	2018	2019	2020
Tasso di assenze	18,57	21,12	21,12
Tasso di dimissioni premature	0	0	0
Tasso di richieste trasferimento	6,67	0	0
Tasso di infortuni	0	0	0
Stipendio medio percepito dai dipendenti	24.595,52	25.667,72	25.667,72
% assunzioni a tempo indeterminato	0	0	0
% assunzioni art.36, comma 2 D. Lgs. n.165/2001	5,56%	6,11%	0
N. di procedimenti disciplinari attivati	0	0	0
N. procedimenti disciplinari conclusi	0	0	0

## 3 Analisi di genere

Indicatori	2018	2019	2020
% Titolari di P.O. donne	40%	40%	40%
% di donne rispetto al totale del personale	53,33%	53,33%	53,33%
% di personale donna assunto a tempo indeterminato	0	0	0
Età media del personale femminile	51,62	51,62	51,62
% di personale donna laureato rispetto al totale personale femminile	25%	25%	25%
Ore di formazione femminile (media per dipendente di sesso femminile)	23,33	23,33	0

## LA SALUTE FINANZIARIA – Indicatori finanziari ed economico generali

Nel Comune di Badesi il sistema di misurazione della salute finanziaria è fondato su un sistema di analisi costituito da 23 indicatori, la cui elaborazione individua di fatto una sorta di rating di salute finanziaria dell'Ente.

Si evidenzia che attraverso alcuni indicatori si individuano otto importanti aree di indagine:

1. Incidenza delle spese rigide sulle entrate correnti;
2. Incidenza degli incassi delle entrate proprie sul totale delle previsioni definitive di bilancio di parte corrente;
3. Ricorso all'istituto dell'anticipazione di cassa;
4. Sostenibilità dell'indebitamento;
5. Sostenibilità dell'eventuale disavanzo a carico del singolo esercizio contabile;
6. Incidenza degli eventuali debiti fuori bilancio riconosciuti ai sensi dell'art. 194 del TUEL;
7. Rilevanza degli eventuali debiti fuori bilancio in corso di formale riconoscimento;
8. Effettiva capacità di riscossione delle entrate complessive afferenti il bilancio dell'Ente.

Di seguito si riporta la tabella degli indicatori di salute finanziaria

Indicatori sintetici di bilancio				
Codice	Indicatore	Tipologia	Definizione	Valore (percentuale)
20 010	1.1	Incidenza spese rigide (ripiano,disavanzo,personale e debito) su entrate correnti.	[Ripiano disavanzo a carico dell'esercizio + Impegni (MACROAGGREGATI 1.1 + FPV entrata concernente il Macroaggregato 1.1 + FPV personale in uscita 1.1 + 1.7 "Interessi passivi" + Titolo 4 Rimborso prestiti)]/(Accertamenti primi tre titoli Entrate)	21,41
20 020	2.8	Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente.	Totale incassi c/competenza e c/residui (pdc E.1.01.04.00.000+ E.3.00.00.00.000 "Entrate extratributarie") / Stanziamenti definitivi di cassa dei primi tre titoli delle Entrate.	56,92
20 030	3.2	Anticipazione chiusa solo contabilmente	Anticipazione di tesoreria all'inizio dell'esercizio successivo/max previsto dalla norma.	0
20 040	10.3	Sostenibilità debiti finanziari	[Impegni (Totale 1.7 "Interessi passivi" – "Interessi di mora"(U-1-07.06.02.000)- "Interessi per anticipazioni prestiti"(U.1.07.06.04.000)+ titolo 4 della spesa –estinzioni anticipate) – ( Accertamenti Entrate categoria E.4.02.06.00.000 "Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso di prestiti da amministrazioni pubbliche") + Trasferimenti in conto capitale per assunzione di debiti dell'amministrazione da parte di amministrazioni pubbliche (E.4.03.01.00.000) + Trasferimenti in conto capitale da parte di amministrazioni pubbliche per cancellazione di debiti dell'amministrazione (E.4.03.04.00.000)]/Accertamenti titoli 1, 2 e 3	2.01
20 050	12.4	Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio	Disavanzo iscritto in spesa del conto del bilancio/ Accertamenti dei titoli 1,2 e 3 delle entrate	0

<b>20 060</b>	<b>13.1</b>	Debiti riconosciuti e finanziati	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e finanziati / Totale impegni titolo 1 e titolo 2	<b>0</b>
<b>20 070</b>	<b>13.2</b>	Debiti in corso di riconoscimento	Importo debiti fuori bilancio in corso di riconoscimento/ Totale accertamento entrate dei titoli 1, 2 e 3	<b>0</b>
<b>20 080</b>	<b>13.3</b>	Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento	Importo debiti fuori bilancio riconosciuti e in corso di finanziamento/ Totale accertamento entrate dei titoli 1,2 e 3	<b>0</b>
<b>Indicatori analitici di bilancio</b>				
	<b>Indicatore</b>	<b>Tipologia</b>	<b>Definizione</b>	<b>Valore (percentuale)</b>
<b>20 090</b>	<b>2.6</b>	Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate)	% di riscossione complessiva: (riscossioni c/comp + riscossioni c/residui) / (Accertamenti + residui definitivi iniziali)	<b>74,94</b>

**PARAMETRI OBIETTIVI PER I COMUNI AI FINI DELL'ACCERTAMENTO  
DELLA CONDIZIONE DI ENTE STRUTTURALMENTE DEFICITARIO  
di cui al decreto ministeriale del 18 febbraio 2013**

	Codice	Parametri da considerare per l'individuazione delle condizioni strutturalmente deficitarie.	
1)Valore negativo del risultato contabile di gestione superiore in termini di valore assoluto al 5 per cento rispetto alle entrate correnti (a tali fini al risultato contabile si aggiunge l'avanzo di amministrazione utilizzato per le spese di investimento);	50010	SI	NO
2)Volume dei residui attivi di nuova formazione provenienti dalla gestione di competenza e relativi ai titoli I e III, con l'esclusione delle risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 del 2011 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1, comma 380 della legge 24 dicembre 2012 n.228, superiori al 42 per cento Rispetto ai valori di accertamento delle entrate dei medesimi titoli I e III esclusi gli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50020	SI	NO
3)Ammontare dei residui attivi provenienti dalla gestione dei residui attivi e di cui al titolo I e III superiore al 65 per cento, ad esclusione eventuali residui da risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio di cui all'articolo 2 del decreto legislativo n.23 o di fondo di solidarietà di cui all'articolo 1 comma 380 della legge 24 Dicembre 2012 n.228, rapportata agli accertamenti della gestione di competenza delle entrate dei medesimi titoli I e III ad esclusione degli accertamenti delle predette risorse a titolo di fondo sperimentale di riequilibrio o di fondo di solidarietà;	50030	SI	NO
4)Volume dei residui passivi complessi provenienti dal titolo I superiori al 40 per cento degli impegni della medesima spesa corrente;	50040	SI	NO
5)Esistenza di procedimenti di esecuzione forzata superiore allo 0,5 per cento delle spese correnti anche se non hanno prodotto vincoli a seguito delle disposizioni di cui all'art. 159 del TUEL	50050	SI	NO
6) Volume complessivo delle spese del personale a vario titolo rapportato al volume complessivo delle entrate correnti desumibili dai titoli I, II e III superiori al 40 per cento per i Comuni inferiori a 5.000 abitanti, superiore al 39 per cento per i comuni da 5.000 a 29.999 abitanti e superiore al 38 per cento per i comuni oltre i 29.999 abitanti; tale valore è calcolato al netto dei contributi regionali nonché di altri enti pubblici finalizzati a finanziare spese di personale per cui il valore di tali contributi va detratto sia al numeratore che al denominatore del parametro;	50060	SI	NO
7)Consistenza dei debiti di finanziamento non assistiti da contribuzioni superiore al 150 per cento rispetto alle entrate correnti per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione positivo e superiore al 120 per cento per gli enti che presentano un risultato contabile di gestione negativo, fermo restando il rispetto del limite di indebitamento di cui all'articolo 204 del TUEL con le modifiche di cui all'art. 8, comma 1 della legge 12 novembre 2011, n.183 a decorrere dall'1 gennaio 2012;	50070	SI	NO
8)Consistenza dei debiti fuori bilancio riconosciuti nel corso dell'esercizio superiore all'1 per cento rispetto ai valori di accertamento delle entrate correnti, fermo restando che l'indice si considera negativo ove tale soglia venga superata in tutti gli ultimi tre esercizi finanziari;	50080	SI	NO
9)Eventuale esistenza al 31 dicembre di anticipazioni di tesoreria non rimborsate superiori al 5 per cento rispetto alle entrate correnti;	50090	SI	NO
10) Ripiani squilibri in sede di provvedimento di salvaguardia di cui all'art. 193 del TUEL con misure di alienazione di beni patrimoniali e/o avanzo di amministrazione superiore al 5% dei valori della spesa corrente, fermo restando quanto previsto dall'articolo I, comma 443 e 444 della legge 24 dicembre 2012 n.228 a decorrere dall'1 gennaio 2013; ove sussistano i presupposti di legge per finanziare il riequilibrio in più esercizi finanziari, viene considerato al numeratore del parametro l'intero importo finanziato con misure di alienazione di beni patrimoniali, oltre che di avanzo di amministrazione, anche se destinato a finanziare lo squilibrio nei successivi esercizi finanziari.	50100	SI	NO

## IL CICLO DELLA PERFORMANCE

Il tema della valutazione della performance<sup>1</sup> nelle Amministrazioni Pubbliche è relativamente recente e discende dalla introduzione del ruolo di gestione nei modelli organizzativi pubblici nonché dalla privatizzazione del rapporto di lavoro.

L'art.3 del D. Lgs. n.150/2009 *in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni* prevede che la misurazione e la valutazione della performance, volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati, costituiscono condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

Con il concetto di performance si esprime la transizione da un'impostazione incentrata sui mezzi (input) e sull'impiego di risorse umane e finanziarie ad una cultura dei risultati (nel senso di output e di outcome). Si ritiene che una tale prospettiva, collegata ad una rinnovata sensibilità verso i temi dell'efficienza e dell'ottimizzazione gestionale, possa produrre un significativo miglioramento della qualità dei servizi prodotti dalle pubbliche amministrazioni, motivo per cui una specifica attenzione viene posta alla misurazione e valutazione dei risultati. Da ciò discende l'impegno nella individuazione di idonei indicatori, quali strumenti in grado di fornire informazioni puntuali sul grado di raggiungimento degli obiettivi.

L'attuazione dei principi generali di cui al citato art.3 deve essere correlata in maniera coerente con i contenuti e con il Documento Unico di Programmazione, il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio ovvero il ciclo di gestione della performance, come stabilito dall'art.4 del D. Lgs. n.150/2009, e deve prevedere le seguenti fasi:

- A) definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori nell'ambito della predisposizione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che unifica il piano dettagliato degli obiettivi e il piano della performance e in ogni caso deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione;
- B) collegamento tra gli obiettivi e allocazione delle risorse sia umane, che strumentali e finanziarie;
- C) monitoraggio in corso di esercizio, attraverso il diretto coinvolgimento dei soggetti del processo di misurazione e valutazione della performance (Sindaco, Giunta Comunale, Segretario Comunale, Funzioni dirigenziali e Nucleo di Valutazione), e attivazione di eventuali interventi correttivi, previa validazione da parte del Nucleo di valutazione;
- D) misurazione e valutazione della performance individuale e di gruppo;
- E) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- F) rendicontazione dei risultati al Sindaco, alla Giunta Comunale nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.



## L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

### LINEE STRATEGICHE

il “mandato istituzionale” definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Nell'ambito del mandato istituzionale vengono programmate le politiche pubbliche dell'amministrazione in carica attraverso Linee d'intervento strategiche contenute nel Documento Unico di Programmazione

I prospetti che seguono illustrano il collegamento fra le Linee Programmatiche /Strategiche e le relative azioni di politica pubblica , che il Comune di Badesi intende perseguire, e le corrispondenti missioni di bilancio a cui tali obiettivi si ricollegano.

Linee Programmatiche	Referente Politico :Sindaco/Assessore	Obiettivi strategici	Missione di bilancio
Qualità dell'amministrazione	Sindaco Giovanni Maria Mamia	Politica della legalità e Trasparenza	M01- Servizi istituzionali generali e di gestione
	Assessore Francesco Addis	Sicurezza dei cittadini controllo del territorio	
L'ambiente	Assessore Gian Luigi Piana	Politiche di salvaguardia e riqualificazione	M09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente M05- Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali
	Assessore Salvatore Stangoni		
Il Turismo	Sindaco Giovanni Maria Mamia	Politiche di promozione e sviluppo	M07- Turismo M09- Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente M05- Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali
L'agricoltura e l'allevamento – politiche di supporto allo sviluppo	Sindaco Giovanni Maria Mamia	Politiche di supporto allo sviluppo	M16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca M14 – Sviluppo economico e competitività
Il Lavoro e l'occupazione	Sindaco Giovanni Maria Mamia	Politiche di sostegno	M15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale M12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Edilizia pubblica e privata	Sindaco Giovanni Maria Mamia	Politiche di riqualificazione	M08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa
	Assessore		
Il Commercio- L'Artigianato e le Attività produttive	Sindaco Giovanni Maria Mamia	Politiche di sviluppo ed incentivazione interventi	M14 – Sviluppo economico e competitività

I Trasporti	Sindaco Giovanni Maria Mamia Assessore Gian Luigi Piana	Politiche di concertazione interventi riqualificazione e potenziamento collegamenti	M10- Trasporti e diritto alla mobilità
L'Attività socio assistenziale	Assessore Maria Rita Sanna	- Politiche di prevenzione - sostegno – potenziamento servizi socio sanitari	M12- Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
La Scuola e la formazione professionale	Assessore Maria Rita Sanna	Politiche di potenziamento dei servizi scolastico formativi	M04- Istruzione e diritto allo studio M15- Politiche per il lavoro e la formazione professionale
L'Attività socio culturale	Sindaco Giovanni Maria Mamia Assessore Francesco Addis Assessore Maria Rita Sanna	Politiche di potenziamento promozione e sviluppo	M05- Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali M04- Istruzione e diritto allo studio M06- Politiche giovanili, sport e tempo libero M15- Politiche per il lavoro e formazione professionale

#### MATRICE MISSIONI/PROGRAMMI E CENTRO DI RESPONSABILITA'

Missione	Programma		Centro di responsabilità
1. Servizi istituzionali generali e di gestione . La missione è riferita all' Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.	1	Organi istituzionali	Area Affari Generali e Politiche sociali
	2	Segreteria generale	Area Affari Generali e Politiche sociali
	3	Gestione economico finanziaria programmazione provveditorato	Area economico finanziaria
	4	Gestione entrate tributarie e servizi fiscali	Area economico finanziaria
	5	Gestione beni demaniali e patrimoniali	Area economico finanziaria / Area Demanio e Patrimonio

	6	Ufficio Tecnico	Area Tecnica / Area Edilizia privata ed Urbanistica
	7	Elezioni e consultazioni popolari – Anagrafe e stato civile	Area Affari Generali e Politiche sociali
	8	Statistica e sistemi informativi	Area Affari Generali e Politiche sociali
	10	Risorse Umane	Area economico finanziaria
	11	Altri servizi generali	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica
3. Ordine Pubblico e sicurezza La missione è riferita all'amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale ed amministrativa.	1	Polizia locale e amministrativa	Area Polizia Locale
	2	Sistema integrato di sicurezza Urbana	Area Polizia Locale
4. Istruzione e Diritto allo studio  "Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio."	1	Istruzione prescolastica	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica
	2	Altri ordini di istruzione non universitaria	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica
	6	Servizi ausiliari all'istruzione	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica
	7	Diritto allo Studio	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica

<p>5. Tutela e valorizzazione dei beni ed attività culturali</p> <p>La missione si riferisce all'amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico, all'amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.</p>	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico	Area Affari generali e Politiche sociali/Area Patrimonio/Area Tecnica /
	2	Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale	Area Affari Generali e Politiche sociali
<p>6. Politiche giovanili, sport e tempo libero</p> <p>La Missione è riferita al funzionamento e gestione degli impianti sportivi comunali</p>	1	Sport e tempo libero	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica
	2	Giovani	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica
<p>7. Turismo</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo."</p>	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica / Area demanio e patrimonio/ Area Polizia locale
<p>8. Assetto del territorio ed edilizia abitativa</p> <p>Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione, valorizzazione urbanistica del territorio e per l'edilizia abitativa</p>	1	Urbanistica ed assetto del territorio	Area demanio patrimonio ed urbanistica
	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economica e popolare	Area Affari Generali e Politiche sociali/Area Tecnica / Area demanio e patrimonio urbanistica
<p>9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</p>	1	Difesa del suolo	Area Tecnica

<p>Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria.</p> <p>Amministrazione e funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico</p>	2	Tutela valorizzazione e recupero ambientale	Area Tecnica
	3	Rifiuti	Area Tecnica
	4	Servizio idrico integrato	Area Tecnica
	5	Arre protette parchi naturali protezione naturalistica e forestazione	Area Tecnica
	6	Tutela e valorizzazione delle risorse idriche	Area Tecnica
	7	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento	Area Tecnica
<p>10. Trasporti e diritto alla mobilità</p> <p>La missione si riferisce all' "Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità." Sviluppo e miglioramento della circolazione stradale e pedonale</p>	5	Viabilità ed infrastrutture Stradali	Area Tecnica
<p>11. Soccorso civile</p> <p>La missione è relativa all' "Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile."</p>	1	Sistema di protezione civile	Unità Centro operativo comunale
	2	Interventi a seguito di calamità naturali	Area tecnica
<p>12. Diritti sociali politiche sociali e famiglia</p> <p>La missione è relativa a Amministrazione e funzionamento delle attività in materia di protezione</p>	1	Interventi per l'infanzia ed i minori e per asili nido	Area Affari generali e politiche sociali

sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale.	2	Interventi per la disabilità	Area Affari generali e politiche sociali
	3	Interventi per gli anziani	Area Affari generali e politiche sociali
	4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale	Area Affari generali e politiche sociali
	5	Interventi per le famiglie	Area Affari generali e politiche sociali
	6	Interventi per il diritto alla casa	Area Affari generali e politiche sociali
	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociali	Area Affari generali e politiche sociali
	8	Cooperazione ed associazionismo	Area Affari generali e politiche sociali
	9	Servizio necroscopico e cimiteriale	Area Affari generali e politiche sociali / Area Tecnica
	14. Sviluppo economico e competitività  La missione si riferisce all'Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.	2	Commercio reti distributive tutele dei consumatori
15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale  "Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e	1	Servizi per lo sviluppo del mercato del lavoro	Area Affari generali e politiche sociali

<p>promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.</p>	2	Formazione professionale	Area Affari generali e politiche sociali
	2	Sostegno all'occupazione	Area Affari generali e politiche sociali / Area Tecnica
<p>16. Agricoltura politiche agroalimentari e persa</p> <p>La missione si riferisce all'Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriale, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell'acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca."</p>	1	Sviluppo del sistema agricolo e del settore agro alimentare	Area Affari generali e politiche sociali / Area Tecnica
	2	Caccia e pesca	Area Affari generali e politiche sociali / Area Tecnica / Area demanio e patrimonio
<p>17. Energia e diversificazione delle fonti energetiche</p> <p>La missione si riferisce alla Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili. Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche."</p>	1	Fonti energetiche	Area Tecnica
<p>18. Relazioni con le altre autonomie territoriali locali</p> <p>"Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n.42/2009. Comprende le concessioni di crediti a favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali."</p>	1	Relazioni finanziarie con le altre autonomie territoriali	Area Affari generali e politiche sociali

I Centri di responsabilità sopra individuati fanno capo ad aree organizzative strutturate per servizi sui quali è stato individuato un repertorio di attività che costituisce la base per l'individuazione degli output prodotti da ciascuna area e servizio .

La strategia così definita costituisce la bussola operativa per la definizione e l'assegnazione degli obiettivi operativi e gestionali individuati nell'ambito del Documento Unico di programmazione e riportati nel prospetto che segue che costituisce il vero e proprio albero della performance che ha origine nella linea strategica del DUP e si sviluppa in azione strategica da inserire nella collegata missione di bilancio per divenire obiettivo operativo ed in ultima analisi obiettivo gestionale, come riportato nell'allegato A al presente documento

#### **Grado di attuazione della strategia: Definizione Obiettivi**

L'amministrazione è chiamata ad identificare, sulla base delle priorità degli organi di indirizzo, gli obiettivi e la relativa articolazione, nell'ambito dell'albero delle performance.

Gli obiettivi sono pesati in occasione dell'approvazione del Piano degli obiettivi, sentito il Nucleo di Valutazione, utilizzando la seguente tabella:



FATTORE	PESO	3	2	1
<b>strategicità</b>	30	<b>elevata</b> correlazione con il Documento Unico di programmazione (DUP) (obiettivi che contribuiscono in maniera determinante ad attuare le linee strategiche dell'Amministrazione)	<b>significativa</b> correlazione con il Documento Unico di programmazione (DUP) (obiettivi che contribuiscono in maniera diretta ad attuare le linee strategiche dell'Amministrazione)	<b>minima</b> correlazione con il Documento Unico di programmazione (DUP) (obiettivi che contribuiscono solo in maniera indiretta ad attuare le linee strategiche dell'Amministrazione)
<b>complessità</b>	25	<b>intenso</b> impegno lavorativo presumibilmente richiesto, <b>elevata</b> incertezza realizzativa, <b>notevoli</b> abilità tecniche e specialistiche richieste, <b>ampia</b> discrezionalità da esercitare, <b>ampia</b> pluralità di interessi e posizioni da contemperare, <b>elevata</b> criticità ambientale sotto il profilo della eventuale conflittualità tra i soggetti coinvolti, <b>elevata</b> articolazione in fasi di attuazione (oltre cinque)	livello <b>medio</b> di impegno lavorativo presumibilmente richiesto, <b>discreta</b> incertezza realizzativa, <b>discrete</b> abilità tecniche e specialistiche richieste, livello <b>medio</b> di discrezionalità da esercitare, <b>discreta</b> pluralità di interessi e posizioni da contemperare, <b>media</b> criticità ambientale sotto il profilo della eventuale conflittualità tra i soggetti coinvolti, <b>media</b> articolazione in fasi di attuazione (da 3 a cinque)	<b>ordinario</b> impegno lavorativo presumibilmente richiesto, <b>minima</b> incertezza realizzativa, <b>ordinarie</b> abilità tecniche e specialistiche richieste, <b>minima</b> discrezionalità da esercitare, <b>non apprezzabile</b> pluralità di interessi e posizioni da contemperare, <b>minima</b> criticità ambientale sotto il profilo della eventuale conflittualità tra i soggetti coinvolti, <b>minima</b> articolazione in fasi di attuazione (meno di tre)
<b>innovatività</b>	15	<b>elevata</b> (es., nuovi servizi, nuove modalità di gestione e di organizzazione, nuove modalità di risposta ai bisogni dei cittadini, nuove tecnologie, etc)	<b>intermedia</b> (parziali modifiche nelle modalità di gestione e di organizzazione, etc)	<b>minima</b> (es., mantenimento standard dei servizi, mantenimento modalità di gestione ed organizzazione consolidate, etc)
<b>priorità</b>	10	<b>elevata</b> , nel caso in cui l'obiettivo deve essere raggiunto entro il primo semestre	<b>intermedia</b> , nel caso in cui l'obiettivo deve essere raggiunto entro il terzo trimestre	<b>ordinaria</b> , nel caso in cui l'obiettivo deve essere raggiunto entro la fine dell'anno
<b>potenziale miglioramento</b>	10	<b>elevato</b> grado di potenziale miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati	<b>medio</b> grado di potenziale miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati	<b>minimo</b> grado di potenziale miglioramento del livello di attività, dell'organizzazione, delle competenze professionali, della qualità dei servizi erogati e degli interventi programmati
<b>trasversalità</b>	5	<b>due o piu'</b> altre Unità Operative coinvolte oltre a quella assegnataria dell'obiettivo	<b>un'altra</b> Unità Operativa coinvolta oltre a quella assegnataria dell'obiettivo	<b>nessuna</b> altra Unità Operativa coinvolta oltre a quella assegnataria dell'obiettivo
<b>rilevanza economico-finanziaria</b>	5	<b>elevata</b> (significativo risparmio di spesa, di personale, di risorse strumentali; significativo incremento delle entrate, di finanziamenti finalizzati)	<b>intermedia</b> (discreto risparmio di spesa, di personale, di risorse strumentali; discreto incremento delle entrate, di finanziamenti finalizzati)	<b>ordinaria</b> (irrelevante risparmio di spesa, di personale, di risorse strumentali; non significativo incremento delle entrate, di finanziamenti finalizzati)

**GLI OBIETTIVI DEFINITI DALL'AMMINISTRAZIONE SONO STATI RIPORTATI CON INDICAZIONE DEGLI ELEMENTI VALUTATIVI DI PERFORMANCE NEL DOCUMENTO ALLEGATO A ) QUALE PARTE INTEGRANTE E SOSTANZIALE.**

### **ATTORI DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Il Piano delle performance costituisce uno strumento frutto della partecipazione di più attori istituzionali, in particolare :

- il Consiglio Comunale adotta il Documento Unico di Programmazione con il quale vengono indicati i programmi e le finalità che il Comune di Badesi intende perseguire ;
- la Giunta Comunale con l'adozione del Piano delle Performance semplificato / PEG individua per i Servizi e per gli obiettivi strategici ed operativi già identificati in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione, i relativi indicatori e valori programmati, le dotazioni finanziarie, umane e strumentali necessarie al raggiungimento degli stessi.
- I Responsabili di area che , nell'ambito delle proprie attività, degli obiettivi gestionali e delle strutture assegnate declinano gli obiettivi di performance in relazione al personale assegnato e secondo le priorità definite negli indirizzi strategici.

Nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale come descritta più sopra intervengono quindi: 1. Il Nucleo di valutazione della performance; 2. Il Segretario Comunale quale struttura tecnica permanente di supporto; 3. la Giunta Comunale, per quanto di competenza; 4. il Consiglio Comunale, per quanto di competenza; 5. i singoli responsabili di area .

### **PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE ED ATTUAZIONE TRASPARENZA**

Il ciclo di gestione della performance costituisce un ambito privilegiato per l'integrazione dello stesso con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all'integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione.

Nel Piano della performance è esplicitamente previsto il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei Piano triennali di prevenzione della corruzione (PTPC) ed attuazione della trasparenza.

## **INTEGRAZIONE CON I SISTEMI DI CONTROLLO**

Il raccordo con i sistemi di controllo interni previsti dal D. Lgs. n.267/2000 si sviluppa a tre livelli:

- a. coerenza del calendario con cui si sviluppano i processi;
- b. coordinamento degli attori e delle funzioni organizzative rispettivamente coinvolte;
- c. integrazione degli strumenti di rilevazione e di controllo con particolare attenzione al funzionamento del sistema dei controlli interni previsti dall'art. 147 del D. Lgs. n.267/2000 e agli adempimenti previsti dalla disciplina di prevenzione della corruzione. Le risultanze derivanti dai controlli di gestione e della qualità dei servizi erogati nonché quelle derivanti dalla disciplina della prevenzione delle corruzione costituiscono elementi per la valutazione della performance sia di ente che individuale.

## **PARI OPPORTUNITÀ E DIFFERENZE DI GENERE**

La misurazione e la valutazione della performance è svolta salvaguardando le pari opportunità, la valorizzazione delle differenze di genere e la tutela del valore sociale della maternità e paternità.

Nell'ambito della rispettiva autonomia organizzativa, la Giunta Comunale, anche con il supporto del Comitato Unico di Garanzia, adotta azioni rivolte a:

- a. attivare, nella gestione delle risorse umane, comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità e di valorizzazione delle differenze di genere, riconoscendo le professionalità acquisite e premiando il merito delle lavoratrici e dei lavoratori;
- b. favorire l'inserimento delle donne in attività e posizioni lavorative ove sussiste un divario di genere;
- c. prevenire situazioni di discriminazione diretta e indiretta e molestie sessuali;
- d. monitorare gli incarichi conferiti al personale nonché la distribuzione della premialità, al fine di individuare ingiustificate differenze retributive tra donne e uomini e promuovere le conseguenti azioni correttive;
- e. promuovere il ricorso ai congedi di maternità, di paternità e parentale, agevolare il reinserimento delle lavoratrici e dei lavoratori al rientro dal periodo di congedo e favorire l'accesso alla formazione e all'aggiornamento;
- f. favorire un'organizzazione flessibile dell'orario di lavoro, anche attraverso l'attivazione del part-time, per meglio conciliare la vita familiare con la vita lavorativa.