



COMUNE DI SANT'EGIDIO ALLA VIBRATA

(Provincia di Teramo)

Tel. 0861- 846511 — Part. IVA:00196900674

pcertificata@pec.comune.santegidioallavibrata.te.it

- 1 -

PIANO DELLE PERFORMANCE TRIENNIO 2022-2024

Adottato con	Deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2018
Aggiornato con	Deliberazione di Giunta Comunale n. 23 del 19/03/2020 Deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 16/11/2021 Deliberazione di Giunta Comunale n. 81 del 09/09/2022

INDICE.	
Sez. 1	Presentazione del Piano.
Sez. 2	Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini e gli stakeholder esterni.
Sez. 3	Identità.
Sez. 4	Analisi del contesto.
Sez. 5	Obiettivi strategici, obiettivi operativi, assegnazione ai responsabili.
Sez. 6	Processo seguito per la redazione del Piano - Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio - Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell' azione amministrativa - Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione - Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità - Azioni di miglioramento del ciclo di gestione della performance.
	N. 5 Allegati.

Sezione 1.

Presentazione del Piano.

FINALITA' E DEFINIZIONI

Il Piano delle performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance ed è un documento programmatico triennale, che:

- si adotta in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio e con gli strumenti in materia
 - ❖ di trasparenza e di integrità;
 - ❖ di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
 - ❖ di azioni positive per le pari opportunità;
- individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi;
- definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse:
 - ❖ gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance sia dell'amministrazione nel suo complesso e nei singoli settori in quanto strutture di massima dimensione sia dei singoli dipendenti;
 - ❖ gli obiettivi assegnati ai responsabili delle **Aree ed i relativi indicatori**.

La programmazione, la misurazione e la valutazione dell'azione amministrativa sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi pubblici erogati dall'Ente, secondo i principi di efficienza, efficacia, trasparenza, integrità, responsabilità e controllabilità, veridicità e partecipazione, avendo quale unici principi e regole il soddisfacimento ottimale dei bisogni rilevati della collettività e il controllo da parte di essa dell'attività comunale nella sua interezza, anche in attuazione sia del principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa sia delle misure in materia di prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, sia delle azioni positive per le pari opportunità.

NOTA

Per i termini e i concetti chiave del Piano delle performance si fa rinvio all'allegato n. 1.

Sezione 2.

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

In questa parte sono esposti i principali elementi del Piano che sono di interesse immediato per i cittadini e gli stakeholder esterni.

2/1.

Chi siamo.

Gli organi di governo.

Il Sindaco	
Elicio Romandini	eletto il 25/05/2019

La Giunta Comunale.	
Composta	da n.4 assessori, nominati il 10/06/2019
Deleghe	
Assessore	Luigino Medori , con delega a Urbanistica, Pianificazione, Controllo e Gestione del territorio e Sicurezza;
	Veronica Bonvetti , con delega alle Manifestazioni, Eventi, Qualità della vita e Servizi alla cittadinanza;
	Ilaria Galiffa , con delega alla Pubblica Istruzione, Politiche culturali, Rapporti con la Dirigenza scolastica e Servizi per l'infanzia;
	Nazzareno Campanelli , con delega al Bilancio, Politiche economiche e finanziarie, Attività Produttive, Commercio, Società partecipate e Lavoro.
Ricevono compensi	Elicio Romandini (Sindaco), Luigino Medori (Vice Sindaco), Veronica Bonvetti, Ilaria Galiffa, Nazzareno Campanelli.

Il Consiglio Comunale.	
Composto da dodici membri	Sindaco (Elidio Romandini)
	Luigino Medori (Vice Sindaco)
	Annunzio Amatucci
	Ilaria Galiffa
	Alessandra Lucidi
	Giovanni Anastasi
	Veronica Bonvetti
	Simone Cianchella
	Nazzareno Campanelli
	Sirio Talvacchia
	Daria Rosati
	Alessandro Forlini
Fabiola Catena	

L'organizzazione in breve.

La struttura organizzativa del Comune di Sant'Egidio alla Vibrata si articola in **Aree** a loro volta articolati in Servizi.

I Servizi sono le componenti organizzative di massima dimensione e sono pari a 7 e la responsabilità di ognuno di essi è assegnata ai **Dirigenti** (n.2) incaricati dal Sindaco, ognuno per ciascuna Area.

Il Servizio di Vigilanza costituisce una struttura autonoma, (non Area) al cui vertice viene nominato il Comandante del Corpo con Decreto Sindacale e costituisce una posizione organizzativa (P.O.).

2/2.	Cosa facciamo.
-------------	-----------------------

Le funzioni svolte dal Comune riguardano la popolazione ed il territorio comunale, soprattutto nei settori dei servizi alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico.

Per conto dello Stato il Comune gestisce i servizi elettorali, stato civile, anagrafe, leva militare e statistica.

Si riportano qui di seguito le fondamentali aree di intervento e i relativi risultati (outcome) di interesse degli stakeholder.

Aree di intervento.

Area Economico/Amministrativa	
Area Tecnica, Ambiente e Territorio	
Settore di vigilanza – Comando di Polizia Municipale	
Outcome	Nella valutazione del personale si dovrà dare evidenza anche degli outcome di trasparenza, integrità, prevenzione, repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione azioni positive per le pari opportunità.

2/3.	Come operiamo.
-------------	-----------------------

Nell'organizzazione del lavoro la definizione degli obiettivi è affidata agli organi politici.

I Dirigenti provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti e degli atti comunque denominati che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuiti ai Dirigenti con il documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione.

L'Amministrazione per lo svolgimento dei propri programmi si rapporta con altri soggetti pubblici (ad esempio : Prefettura, Questura, Regione, Provincia, Comuni, ecc.).

Sezione 3.

Identità.

3/1.	L' Amministrazione in cifre.
------	------------------------------

Il territorio.

Superficie in Kmq.	18,23
Frazioni.	11
Economia del territorio.	Artigianale e commerciale

La viabilità.

Strade comunali.	Km. 53
Strade provinciali.	Km. 23
Altro.	
Totale.	Km. 76

La popolazione/Gli utenti serviti.

Popolazione da ultima statistica Istat	
Popolazione al 31.12.2021	9.823

Le strutture territoriali.

Rete fognaria.	si
Rete acquedotto.	si
Rete gasdotto.	si
Strutture scolastiche e tipologia.	si
Strutture culturali.	si
Strutture sociali.	si

L'organizzazione.

La struttura organizzativa del Comune si compone di 2 Aree (Area Economico/ Amministrativa ed Area Tecnica Ambiente e Territorio)

A ogni Area è preposto un Dirigente in posizione di autonomia e responsabilità;

N. di posti in dotazione organica.	come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 117 del 27/12/2018
N. dipendenti a tempo indeterminato in servizio. (alla data del 31/12/2021)	22
N. dipendenti a tempo determinato in servizio.	1
N. posizione organizzative.	0

Tale struttura si articola in servizi, ed ogni servizio in Uffici, come previsto dal vigente regolamento sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

Si riporta qui di seguito il dettaglio.

AREA ECONOMICO/AMMINISTRATIVA	
Responsabile Dirigente Dott. Andrea Luzi	
Servizio n. 1	Amministrativo
Servizio n. 2	Servizi alla Cittadinanza e Sportello Unico per l'Impresa ed il cittadino
Servizio n. 3	Bilancio Programmazione Finanziario Tributi e Risorse Umane

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.1 Amministrativo	Ufficio Protocollo e Archivio	Sig.ra Ribaudò Donatella ----- Sig. Danesi Donato
	Ufficio Segreteria e Affari Generali	Sig.ra Ribaudò Donatella

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.2 Servizi alla Cittadinanza, Sportello Unico per l'Impresa ed il cittadino.	Ufficio Assistenza Scolastica	Dott.ssa Moreschini Domenica
	Ufficio Servizi alle Persone	Dott.ssa Moreschini Domenica
	Ufficio Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva Ufficio servizi cimiteriali	Sig.ra Mascia Maria Grazia Sig. Galasso Giovanni (cessato per mobilità nel 2022)
	Asilo Nido	Sig.ra Pagnoni Maria Rosa Sig.ra Capriotti Angela Sig.ra Pacifici Angela
	Trasporto Scolastico	Sig. Apera Pietro Sig. Di Carlo Pio Sig. Di Giovanni Ennio Sig. Romandini Piero
	Assistenti Scuolabus	Personale non di ruolo (in base alle esigenze dell'Ente)
Mense Scolastiche	Personale non di ruolo (in base alle esigenze dell'Ente)	

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.3 Bilancio.Programmazione. Finanziario.Tributi e Risorse Umane	Ufficio Finanziario	Dott.ssa Sciamanna Sabrina Sig.ra Acciavatta Anna (provvisoriamente assegnata al Servizio Amministrativo gestione e valorizzazione patrimonio bibliotecario)
	Ufficio Tributi/C.E.D.	Vacante
	Ufficio Risorse Umane	Dott.ssa Cherubini Grazia

AREA TECNICA AMBIENTE E TERRITORIO	
Responsabile Dirigente Arch. Lo Parco Stefano	
Servizio n. 1	Urbanistica
Servizio n. 2	Lavori Pubblici
Servizio n. 3	Ambiente e Manutenzioni
Servizio n. 4	Attività Produttive

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.1 Urbanistica	Ufficio Urbanistica	Geom. De Berardinis Giustino

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.2 Lavori Pubblici	Ufficio Lavori Pubblici	Geom. Muscelli Bruno

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.3 Ambiente e Manutenzioni	Ufficio Ambiente e Manutenzioni	Geom. Luciani Alessio

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.4 Attività Produttive	Ufficio Commercio	Geom. De Berardinis Giustino

SPORTELLO UNICO		
Responsabile Dirigente Dott. Andrea Luzi		
SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Sportello Unico per l'Impresa ed il Cittadino	Ambito Demografico	Sig.ra Mascia Maria Grazia Sig. Galasso Giovanni (cessato per mobilità nel 2022)
	Ambito Socio-Scolastico	Dott.ssa Moreschini Domenica
	Ambito Entrate	Servizio Convenzione in parte Abaco/Poliservice
	Ambito Edilizia Privata Misure Catastali	Geom. De Berardinis Giustino Geom. Muscelli Bruno Geom. Luciani Alessio

CORPO DI POLIZIA LOCALE	
Comandante	
Servizio n. 1	Corpo di Polizia Locale e Polizia Amministrativa
Servizio n. 2	Traffico e Vigilanza

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.1 Corpo di Polizia Locale e Polizia Amministrativa	Polizia Locale e Polizia Amministrativa	Sig.ra Camaioni Loredana Sig.ra Camaioni Stefania Sig.ra Di Lorenzo Santa

SERVIZIO	UFFICIO	RISORSE UMANE ASSEGNATE
Servizio n.2 Traffico e Vigilanza	Traffico, Vigilanza e Controllo del Territorio	Sig.ra Camaioni Loredana Sig.ra Camaioni Stefania Sig.ra Di Lorenzo Santa

- Per le specifiche funzioni e mansioni si rimanda all'allegato 1, del vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

Le risorse finanziarie.

DATI ECONOMICO – PATRIMONIALI : GESTIONE ENTRATE E GESTIONE DELLE SPESE.

3/1

**PROSPETTO RAGIONERIA (vedi allegato conto economico) – All. 3
(In relazione alle risorse da utilizzare si fa riferimento ai documenti di bilancio)**

3/2.	Il mandato istituzionale e la missione.
-------------	--

Il mandato istituzionale definisce l'ambito nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali.

La missione identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite.

L'Ente nell'ambito della propria autonomia amministra la collettività, nel rispetto delle normative vigenti, e programma un insieme di azioni volte a garantire e tutelare i bisogni dei cittadini e promuovere una vita pubblica a tutela delle persone, delle famiglie e l'intera comunità.

L'Amministrazione attiva gli strumenti di pianificazione che la legge le attribuisce per valorizzare e tutelare il territorio ed è impegnata alla valorizzazione del territorio, anche al fine del rilancio e della riqualificazione delle attività produttive.

L'azione amministrativa è finalizzata a dare concretezza nel suo svolgersi:

- al principio di trasparenza;
- al principio di integrità, in attuazione delle misure di prevenzione e di repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;
- all'esercizio dei diritti di pari opportunità per donne e uomini.

Sezione 4.

Analisi del contesto.

4/1. L'analisi del contesto esterno.

L'analisi del contesto riguarda variabili di tipo economico, sociale ed ambientale nonché le attese degli stakeholder (utenti, attuali o potenziali; dipendenti; altre amministrazioni pubbliche).

Nell'organizzazione del lavoro la definizione degli obiettivi è affidata agli organi politici.

I Dirigenti provvedono alla gestione operativa di natura finanziaria, tecnica e amministrativa, compresa l'adozione dei provvedimenti e degli atti comunque denominati che impegnano l'Amministrazione verso l'esterno.

Gli organi politici esercitano nei confronti della parte tecnica un ruolo di indirizzo, unito ad un successivo controllo e valutazione dei risultati raggiunti.

Gli obiettivi e le corrispondenti risorse sono attribuiti ai Dirigenti con il documento annuale di programmazione denominato Piano Esecutivo di Gestione.

L'Amministrazione per lo svolgimento dei propri programmi si rapporta con altri soggetti pubblici (ad esempio: Prefettura, Questura, Regione, Provincia, Comuni, ecc.).

4/2. L'analisi del contesto interno. - Considerazioni.

- **Evidenziare l'apporto dato dai diversi uffici e servizi nel raggiungimento dell'obiettivo si in termini positivi che negativi.**

L'organizzazione.

Si rinvia a quanto esposto sopra, nella sezione n. 3.

RAPPRESENTAZIONE GRAFICA DELLA STRUTTURA. – All. 5

L'analisi dei caratteri qualitativi/quantitativi e analisi di genere.

Indicatori.	Valori.
Età media del personale in servizio al 31/12/2020.	55
Età media dei responsabili.	58
N. unità assunte nel 2020.	1
% di dipendenti in possesso di laurea.	33%
% di responsabili in possesso di laurea.	100%
% di dipendenti donne in servizio al 31/12/2020.	44%
% di responsabili donne.	0

L'analisi del benessere organizzativo.

Indicatori.	Valori.
Giorni medie di assenze nel 2020.	94
Tasso di dimissioni nel 2020.	12,5%
Tasso di richieste di trasferimento nel 2020.	0
Tasso di infortuni nel 2020.	0
Stipendio lordo medio percepito dai dipendenti nel 2020.	€ 30.842,00

La salute finanziaria.

Il Rendiconto della Gestione 2021 è caratterizzato da un risultato della gestione di competenza che presenta un avanzo di euro 1.178.351,66.

Il risultato di amministrazione dell'esercizio 2021 presenta altresì un avanzo di euro 2.884.710,03.

In relazione alla parte accantonata dell'avanzo di amministrazione di euro 1.970.410,61 essa si compone:

- euro 80.000,00 Fondo contenzioso;
- euro 124.606,50 altri accantonamenti;
- euro 1.765.804,11 Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31.12.2021.

Nel dettaglio in sede di approvazione del rendiconto della gestione esercizio 2021 il Comune di Sant'Egidio alla Vibrata non si è avvalso della facoltà prevista dall'art.107 bis del D.L. 17/03/2020 n.18, convertito con modificazioni dalla L. 24/04/2020 n.27 - che testualmente recita "A decorrere dal rendiconto 2020 e dal bilancio di previsione 2021 gli enti di cui all'articolo 2 del Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n.118, possono calcolare il fondo crediti di dubbia esigibilità delle entrate dei titoli 1 e 3 accantonato nel risultato di amministrazione o stanziato nel bilancio di previsione calcolando la percentuale di riscossione del quinquennio precedente con i dati del 2019 in luogo di quelli del 2020 e del 2021" - provvedendo ad un accantonamento di euro 1.765.804,11. L'Ente ha applicato la vigente normativa nella forma più rigorosa e prudente, garantendo così un calcolo del FCDE ampiamente adeguato ad evitare l'utilizzo di entrate che rappresentano crediti di dubbia e difficile esazione.

Inoltre, il Comune ha apposto vincoli di destinazione all'avanzo di amministrazione: la somma di euro 485.165,90 rappresenta la quota vincolata dell'avanzo di amministrazione determinata a seguito delle risultanze della certificazione (relativa al Fondo per l'esercizio delle funzioni fondamentali degli enti locali) di cui al comma 2 dell'art.39 D.L. n.104/2020, convertito con modificazioni dalla L. n.126/2020.

Le risorse strumentali.

L'attività comunale si svolge presso le varie sedi comunali:

- Sede Comunale (Piazza Umberto I);
 - Sportello Unico per il Cittadino (P.za Europa)
 - Sede Polizia Municipale (Piazza Umberto I);
 - Sala Consiliare (Piazza Umberto I)
- a cui si aggiungono la sede bibliotecaria.

Nel corso del 2022, a seguito del termine dei lavori di ristrutturazione del palazzo municipale in Piazza Umberto I, è stato ultimato il rientro degli uffici amministrativi da Via N. Sauro e di quelli di Polizia locale da Via Archimede presso la sede unica di Piazza Umberto I.

La dotazione strumentale consiste in n.34 postazioni complete di attrezzature informatiche ed arredi. Il Comune è dotato di n.12 automezzi di servizio.

Sezione 5.

Obiettivi strategici, obiettivi operativi, assegnazione ai Responsabili.

Obiettivi strategici.

Gli obiettivi strategici hanno come fonti i bisogni della collettività e la missione istituzionale e sono coerenti con le linee programmatiche di legislatura.

Le scelte strategiche hanno caratteristiche tali da essere a lungo termine e devono:

- riguardare l'intera organizzazione;
- comportare un importante impegno organizzativo;
- avere significative implicazioni finanziarie;
- centrare l'interesse dei principali utenti e stakeholder.

Obiettivi operativi.

Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi e quindi nel breve periodo, rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni, relativi al triennio 2022/2024 e successivi.

Definizione degli obiettivi strategici.												
Soggetti coinvolti	2 (Sindaco e Giunta)											
Ore/uomo dedicate alle fasi	2											
Arco temporale (mesi)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			X									

Definizione degli obiettivi operativi.												
Soggetti coinvolti	n. 3 (Dirigenti e Comandante P.M.)											
Ore/uomo dedicate alle fasi	2											
Arco temporale (mesi)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			X									

Comunicazione del piano all' esterno e all' interno.												
Soggetti coinvolti	n. 1 (Segretario)											
Ore/uomo dedicate alle fasi	1											
Arco temporale (mesi)	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	X											

Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Ai sensi della Del. CIVIT N. 112/2010, in questa sezione del documento si rinvia alla programmazione dell'Ente adottata annualmente (**Bilancio, DUP, PEG, POG, Piani Triennali, Lavori Pubblici, ecc.....**), ove si possono evidenziare le scelte dell'amministrazione, con riguardo alle modalità adottate per garantire l'effettivo collegamento ed integrazione tra la pianificazione della performance e la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

(Gli obiettivi conferiti ai Dirigenti fanno parte integrante e sostanziale del presente Piano)

Coerenza con la programmazione in materia di trasparenza e di integrità dell'azione amministrativa.

Il presente Piano, e così tutti i documenti che concretizzano il ciclo di gestione della performance, sono informati al principio della trasparenza e dell'integrità dell'azione amministrativa.

Prova principale è la pubblicità di tutte le linee di sviluppo, dettagliatamente documentate, della performance, sancita nei documenti in discorso, in quanto livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione.

L'accessibilità totale presuppone l'accesso da parte dell'intera collettività a tutte le informazioni pubbliche, idonea a radicare una posizione qualificata e diffusa in capo a ciascun cittadino, con il principale scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Quindi la nozione di trasparenza si muove su tre piani tra loro collegati: una posizione soggettiva garantita al cittadino, un risultato che le pubbliche amministrazioni sono chiamate a

perseguire, uno strumento di gestione della cosa pubblica per garantire il miglioramento continuo nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.

La pubblicazione di determinate informazioni, a cui tutti i documenti del ciclo di gestione della performance sottostanno, è un'importante spia dell'andamento della performance delle pubbliche amministrazioni e del raggiungimento degli obiettivi fissati.

E' parimenti impegno di questo Ente delimitare le sfere di possibile interferenza tra disciplina della trasparenza e protezione dei dati personali, in modo da realizzare un punto di equilibrio tra i valori che esse riflettono in sede di concreta applicazione.

Con riferimento alla legalità e alla cultura dell'integrità, la pubblicazione di determinate informazioni pubbliche risulta strumentale alla prevenzione della corruzione nelle pubbliche amministrazioni. In questo senso, è riconoscibile un legame di tipo funzionale tra la disciplina della trasparenza e quella della lotta alla corruzione, in uno con la più generale previsione del dovere dei cittadini cui sono affidate funzioni pubbliche di adempiere alle stesse "con disciplina e onore" (articolo 54, comma 2, della Costituzione). In questa prospettiva vanno richiamati l'insieme dei principi e delle norme di comportamento corretto in seno alle amministrazioni.

Per il resto si fa rinvio a quanto codificato nel programma triennale per la trasparenza e l'integrità, nonché ai relativi specifici obiettivi riportati nelle schede quivi allegate.

Coerenza con le misure di prevenzione e repressione della corruzione.

Oggetto di specifica valutazione nell'ambito del ciclo di gestione della performance, come codificato nelle schede quivi allegate è anche l'attività finalizzata alla prevenzione e alla repressione dei fenomeni di corruzione.

Al fine di implementare tali attività in modo sempre più oculato e finalizzato, ai sensi della L. n. 190/2012 l'Ente si è già dotato di un Piano di prevenzione della corruzione che sarà redatto sulla base delle linee guida, alla data del presente non ancora pubblicate, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione da adottarsi da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Tale piano dovrà essere modificato annualmente in base alle nuove disposizioni ANAC

Fermo quanto detto, è già concreto l'impegno di promuovere e rafforzare le misure volte a prevenire e combattere la corruzione in modo più efficace, nonché il senso di integrità, di responsabilità e di buona fede nella gestione degli affari pubblici e dei beni pubblici.

Per quanto possibile, si seguono:

- procedure che consentono di selezionare e formare in modo appropriato le persone chiamate ad occuparsi di posti pubblici ritenuti particolarmente esposti alla corruzione e assicurando, ove possibile, una rotazione su tali posti;
- programmi di formazione e sensibilizzazione che permettano ai dipendenti di adempiere le proprie funzioni in modo corretto, onorevole e adeguato, con la piena e completa conoscenza dei rischi di corruzione inerenti all'esercizio delle loro funzioni;
- procedure di costante richiamo al codice di comportamento.

Lo strumento principale di formazione e sensibilizzazione è il codice di comportamento vigente presso questo Ente, che ogni dipendente è obbligato a osservare; obbligo che è presidiato da apposite sanzioni fissate nel regolamento di disciplina, fra le quali è previsto anche il licenziamento senza preavviso.

Altro strumento principale, già in atto presso questo Ente, è la diffusione pubblica di informazioni concernenti le procedure di stipulazione degli appalti e i contratti di appalto.

Coerenza con il piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Ai sensi del D. Lgs. n. 198/2006 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246), le **azioni positive** sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, a carattere speciale, in quanto intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione.

Il ciclo di gestione della performance, in uno con il piano delle azioni positive per le pari opportunità, ha come punto di forza il perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità.

Fra gli obiettivi, codificati nelle schede quivi allegate per la specifica valutazione, vi sono anche quelli finalizzati a:

- garantire la tutela dell'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.

Per il resto, si fa rinvio al precitato piano delle azioni positive per le pari opportunità.

Azioni di miglioramento del ciclo di gestione delle performance.

Il Piano è strutturato in modo tale da rilevare le principali carenze e criticità riscontrate nella attuazione del Ciclo di gestione della performance e da individuare specifici piani operativi per risolverle.

A tal fine, il Segretario Comunale, deve diagnosticare il livello di evoluzione del Ciclo di gestione della performance e fare in modo che gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i responsabili attuino specifiche azioni volte al suo miglioramento. L'individuazione della situazione di partenza e delle aree di miglioramento costituisce la base su cui il Segretario Comunale definirà una proposta di miglioramento da trasformare poi in obiettivi condivisi con l'amministrazione e i responsabili, per il successivo inserimento nel Piano.

Allegati.	
All. n. 1	Definizioni e concetti chiave della performance
All. n. 2	Schede degli obiettivi
All. n. 3	Conto Economico v. bilancio
All. n. 4	Stato Patrimoniale Attivo e Passivo v. bilancio
All. n. 5	Organigramma

ALLEGATO N. 1

Definizioni e concetti chiave della performance.

La finalità di questo glossario non è quella di esaurire tutti i termini usati nel linguaggio della misurazione e gestione della performance, bensì quella di fornire una breve descrizione dei termini ad essa inerenti, che sono stati utilizzati in questo documento, nei documenti allegati e nei documenti connessi, con lo scopo di facilitare la lettura e la comprensione del testo.

I termini in italiano sono seguiti, quando è previsto, dal corrispondente termine inglese.

I termini inglesi che non hanno un corrispettivo italiano significativo sono stati lasciati nella lingua originale.

Accountability.	Il dover rendere conto del risultato di un'azione. Si dimostra accountability assicurando che siano adottati sistemi che forniscono informazioni su una certa entità, in modo tale da permettere giudizi e decisioni fondati.
Albero della performance.	La mappa logica che rappresenta i legami tra mandato istituzionale, missione, visione, aree strategiche, obiettivi strategici, e piani d'azione. Esso fornisce una rappresentazione articolata e completa della performance dell'amministrazione.
Analisi strategica o Analisi S.W.O.T. [forza (Strengths), debolezza (Weaknesses), opportunità (Opportunities), minacce (Threats)]	L'attività propedeutica alla stesura del piano strategico in cui si esaminano le condizioni esterne ed interne in cui l'organizzazione si trova ad operare oggi e si presume si troverà ad operare nel prossimo futuro. Questa attività è tesa ad evidenziare le opportunità da cogliere e le sfide da affrontare (analisi del contesto esterno), nonché i punti di forza e di debolezza dell'organizzazione (analisi dell'ambiente interno). Il risultato dell'analisi è, da una parte, evidenziare i temi strategici da affrontare e le criticità strategiche da superare, dall'altra, indurre l'evoluzione che organizzazione ed ambiente avranno nel futuro.
Aree strategiche.	Le aree strategiche costituiscono le prospettive in cui vengono idealmente scomposti e specificati il mandato istituzionale, la missione e la visione. Un'area strategica può riguardare un insieme di prodotti o di servizi o di utenti o di politiche o loro combinazioni (es. determinati prodotti per determinati utenti, politiche relativi a determinati servizi, ecc.). Rispetto alle aree strategiche sono definiti gli obiettivi strategici, da conseguire attraverso adeguate risorse.
Benchmarking.	Il processo attraverso cui identificare, comprendere e importare, adattandole, buone pratiche sviluppate in altri contesti organizzativi, anche di altre amministrazioni, al fine di migliorare le performance organizzative.
Capitale informativo	L'insieme dei flussi e dei sistemi informativi, delle

(information capital).	infrastrutture informatiche, delle conoscenze condivise a supporto dell'esecuzione della strategia dell'organizzazione.
Capitale organizzativo (organizational capital).	La capacità dell'organizzazione di favorire e sostenere il processo di cambiamento richiesto per eseguire la strategia, basandosi su cultura, leadership, lavoro di squadra.
Capitale Umano (human capital).	La disponibilità di conoscenze, competenze, talenti e attitudini in grado di modellare i comportamenti necessari per eseguire con successo le attività richieste dalla strategia dell'organizzazione.
Ciclo di gestione della performance.	Il processo che si articola nelle seguenti fasi:
	a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
	b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
	c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
	d) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
	e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.	
Customer satisfaction.	La rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti/cittadini e degli utenti interni rispetto alla qualità dei servizi resi.
Indagine del benessere organizzativo.	L'analisi organizzativa che ha lo scopo di indagare la capacità di un'organizzazione di promuovere e di mantenere un alto grado di benessere fisico, psicologico e sociale dei lavoratori.
Indicatore o Misura.	Una grandezza o un valore espressi sotto forma di un numero volto a favorire la rappresentazione di un fenomeno relativo alla gestione aziendale e meritevole d'attenzione da parte di stakeholder interni (amministratori, management) o esterni (cittadini, associazioni, altri enti, ecc.): ad esempio, percentuale di soddisfazione delle richieste accolte di assistenza ai minori a rischio.
Mappa strategica.	La rappresentazione visuale della strategia dell'organizzazione, evidenziando le relazioni che esistono tra gli obiettivi.
Missione.	La definizione delle finalità ultime per le quali l'organizzazione è stata creata e delle modalità attraverso le quali sarà ottenuta la sua visione.
Misurazione della performance.	Il processo che mira ad misurare il contributo reso per il raggiungimento di un obiettivo.
Obiettivo.	Uno dei traguardi che l'organizzazione si prefigge di

	raggiungere per eseguire con successo la propria strategia.
Obiettivi strategici e Obiettivi operativi.	<p>La descrizione di un traguardo che l'organizzazione si prefigge di raggiungere per eseguire con successo i propri indirizzi. L'obiettivo è espresso attraverso una descrizione sintetica e deve essere sempre misurabile, quantificabile e, possibilmente, condiviso.</p> <p>Gli obiettivi di carattere strategico fanno riferimento ad orizzonti temporali pluriennali e presentano un elevato grado di rilevanza, richiedendo uno sforzo di pianificazione per lo meno di medio periodo.</p> <p>Gli obiettivi operativi declinano l'orizzonte strategico nei singoli esercizi (breve periodo), rientrando negli strumenti di natura programmatica delle attività delle amministrazioni. Ciò indipendentemente dai livelli organizzativi a cui tali obiettivi fanno capo.</p> <p>Mentre gli obiettivi strategici sono contenuti all'interno delle aree strategiche del Piano, gli obiettivi operativi riguardano le attività di programmazione di breve periodo.</p>
Outcome.	Il risultato ultimo di un'azione. Nella misurazione delle performance ci si riferisce agli outcome per indicare la conseguenza di un'attività o processo dal punto di vista dell'utente del servizio e degli stakeholder più in generale; esempi di outcome possono essere: il miglioramento della qualità della vita, della salute dei cittadini, ecc.
Performance o Produttività.	<p>Il contributo che tutta l'organizzazione nel suo complesso, le singole unità organizzative e i singoli dipendenti forniscono, attraverso l'attività svolta, per il raggiungimento degli obiettivi dell'Amministrazione.</p> <p>Il contributo è strettamente correlato a effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.</p>
Performance o Produttività individuale.	Il contributo fornito da un individuo, in termini di risultato e di modalità di raggiungimento degli obiettivi, strettamente correlato a effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
Performance o Produttività organizzativa.	Il risultato che un'intera organizzazione con le sue singole articolazioni consegue ai fini del raggiungimento di determinati obiettivi e, in ultima istanza, della soddisfazione dei bisogni dei cittadini, strettamente correlato a effettivi incrementi della produttività e di miglioramento quali-quantitativo dei servizi da intendersi, per entrambi gli aspetti, come risultato aggiuntivo apprezzabile rispetto al risultato atteso dalla normale prestazione lavorativa.
Sistema di misurazione e	Il sistema pensato per ottenere, attraverso l'acquisizione, la

valutazione della performance.	classificazione, il confronto, l'analisi e l'interpretazione di dati appropriati, una quantificazione dei risultati, o delle conseguenze, delle azioni effettuate e la corrispondente valutazione. E' composto da indicatori e target.
Stakeholder.	Un qualsiasi gruppo o individuo che può influenzare o essere influenzato dall'ottenimento degli obiettivi da parte dell'organizzazione stessa: ad esempio, gli utenti (stakeholder esterni), i dipendenti (stakeholder interni).
Strategia.	Ciò che l'organizzazione sceglie di fare per creare valore pubblico per la collettività, nel rispetto delle politiche, del contesto normativo e dei vincoli imposti dalle risorse assegnate.
Target.	Un target è il risultato che un soggetto si prefigge di ottenere, espresso in termini di livello di rendimento entro uno specifico intervallo temporale (ad esempio, 20 pratiche evase in 3 ore di lavoro) e può riferirsi a obiettivi sia strategici che operativi.
Visione.	Definizione dell'ambizione, dell'obiettivo principale al quale tende l'organizzazione. La visione è legata a una prospettiva di lungo termine e svolge la funzione di guida dell'organizzazione.

ALLEGATO N. 2**OBIETTIVO.**

(Oggetto dell'obiettivo)

AREA

(a cui appartiene il dipendente)

SERVIZIO

(a cui appartiene il dipendente)

STAKEHOLDER.

(interni ed esterni)

OUTCOME.**Considerazioni da valutare:**

- a) miglioramento della qualità dei servizi;
- b) qualità della vita dei Cittadini, anche attraverso una diversificazione degli orari di apertura al pubblico (se attuabile);
- c) Tutela salute dei cittadini (anche con servizi domiciliari se necessari);
- d) Riduzione dei termini per rilascio di prestazioni e servizi,
- e) Rispetto delle norme sulla trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione- Azioni positive per le pari opportunità.
- f) Altre iniziative adottate dall'Area di riferimento.

Anno 2022	Indicatore di performance.	Performance attesa.	Performance realizzata.	Scostamento.
	da 0 a 10			
	da 11 a 18			
	da 19 a 28			
	da 29 a 35			
Analisi del risultato e soluzione delle eventuali criticità. _____.				

Anno 2023	Indicatore di performance.	Performance attesa.	Performance realizzata.	Scostamento.
	da 0 a 10			
	da 11 a 18			
	da 19 a 28			
	da 29 a 35			
Analisi del risultato e soluzione delle eventuali criticità. _____.				

Anno 2024	Indicatore di performance.	Performance attesa.	Performance realizzata.	Scostamento.
	da 0 a 10			
	da 11 a 18			
	da 19 a 28			
	da 29 a 35			
Analisi del risultato e soluzione delle eventuali criticità. _____				

Risorse Umane.	
(In riferimento all'organigramma dell'Ente)	

Risorse Finanziarie.	
(In riferimento alle risorse di bilancio ed al PEG)	

ORGANIGRAMMA

