



CITTÀ DI OZIERI

PROVINCIA DI SASSARI

SEGRETARIO GENERALE

PIANO DELLE PERFORMANCE 2020/2022

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ANNO 2020

La presente relazione fornisce una descrizione complessiva sull'andamento dell'ente, ai fini della valutazione della performance organizzativa.

Come illustrato nel Piano delle performance 2020/2022, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 81 del 26.06.2020, la *mission* del Comune di OZIERI (in generale definita dal sistema legislativo in materia di enti locali) può essere sintetizzata nell'intento di soddisfare i bisogni e le aspettative della comunità e del territorio amministrato, attraverso un processo equilibrato e temperato che tiene conto da un lato delle esigenze della collettività e, dall'altro, delle esigenze funzionali dell'ente che, soprattutto negli ultimi anni, deve districarsi in un complesso particolarmente dinamico di norme e vincoli dettati dal legislatore nazionale.

La strategia organizzativa del Comune si è sviluppata sostanzialmente sulle seguenti 3 direttrici (o aree strategiche):

- 1) l'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa;
- 2) il governo del territorio e la salvaguardia del patrimonio pubblico;
- 3) le politiche di coesione.

La prima direttrice ha introdotto i due obiettivi strategici OS1 (Potenziare l'efficacia dell'azione amministrativa) e OS2 (Migliorare l'efficienza dell'azione amministrativa); ciò ha imposto nel 2020 la necessità di intervenire in modo incisivo sul graduale percorso di cambiamento della cultura organizzativa del Comune, di cui si evidenziano sinteticamente i punti salienti:

1. Revisione della macrostruttura comunale, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 146 Del 23.10.2020;
2. Revisione del nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance, approvata in primis dall'Unione dei Comuni del Logudoro con deliberazione n. 6 del 06.05.2020 e recepita dal Comune di Ozieri con deliberazione n. 64 del 18.05.2020;
3. Sviluppo di un nuovo percorso orientato alla completa transizione del digitale;
4. Rafforzamento dei controlli interni, con particolare riferimento alle società partecipate del Comune. In merito si segnalano: l'approvazione del nuovo Regolamento per l'esercizio del controllo analogo approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 40 del 30.09.2020, che prevede tra l'altro la costituzione di una struttura interna di controllo, così articolate: a) Controllo da parte dei Responsabili dei Settori competenti per materia o loro delegati; b) Controllo da parte del Responsabile dell'Area Finanziaria o suo delegato; c) Attività di organizzazione e implementazione dell'attività di controllo da parte del " Servizio Partecipate"

5. l'iscrizione della società Prometeo srl all'albo delle società in house;
6. l'approvazione delle nuove misure di contenimento dei costi di funzionamento delle partecipate ivi comprese le spese del personale;
7. una più approfondita revisione ordinaria delle partecipazioni, con l'adozione di specifico provvedimento di razionalizzazione finalizzato al mantenimento della società Ippodromo srl, i cui parametri al 31.12.2019 non risultavano essere conformi al dettato normativo di cui al Testo Unico delle società partecipate (d.lgs. n. 175/2016) e, in particolare, all'art. 20;
8. l'istituzione ex novo dell'Ufficio Organismi partecipati e controllo analogo, incardinato nel settore Amministrativo e Finanziario;
9. l'adeguamento delle procedure finalizzate alla protezione dei dati personali, con la nomina, tra l'altro, nel 2020 del Responsabile Protezione Dati (RPD o DPO) e l'approvazione del nuovo Regolamento Comunale, in conformità al REG. UE 2016/675.

La seconda direttrice ha introdotto l'obiettivo strategico OS3 (Rafforzare il governo del territorio). In merito sono state poste le basi per la costituzione dell'Ufficio di Piano che si occuperà nel medio termine della redazione del nuovo strumento urbanistico generale del Comune. Particolare attenzione, inoltre, è stata rivolta al patrimonio disponibile del Comune: partendo dal PAV (Piano alienazioni e valorizzazioni immobiliari) sono stati espletati diversi bandi per l'alienazione/valorizzazione di diversi beni da tempo inseriti nel PAV.

Sono stati realizzati una serie di interventi finanziati e inseriti nel Piano triennale delle opere pubbliche che mirano al rafforzamento della fruibilità e alla conservazione del patrimonio immobiliare comunale.

La terza direttrice ha introdotto l'obiettivo strategico OS4 (Rafforzare la centralità della persona e le politiche di coesione). In un contesto sociale fortemente condizionato da variabili esogene (gli effetti della perdurante emergenza sanitaria da COVID 19), lo sforzo compiuto dalla struttura dei servizi sociali è stato significativo, sia in termini quantitativi (numero di servizi erogati), sia in termini qualitativi (tempestività delle risposte richieste nella fase emergenziale quando risultava essere imprescindibile un sostegno economico ed alimentare alle fasce più deboli della popolazione; controlli rafforzati sulle strutture ricettive e sui servizi destinati alle fasce più deboli della popolazione, ossia gli anziani; tempestiva riorganizzazione in sicurezza dei vari servizi alla persona).

Inoltre, particolare rilievo ha assunto il ruolo del C.O.C. che si è adoperato per organizzare la casa comunale, dotare dei presidi contenuti nel protocollo di sanificazione, curando in modo particolare i rapporti con il Dipartimento regionale della protezione civile Zerogis.

Appare doveroso segnalare come, nonostante la difficile situazione dovuta all'emergenza sanitaria, la struttura organizzativa ha risposto prontamente ed in modo efficace alle sfide straordinarie, senza sacrificare l'ordinaria azione amministrativa ed il perseguimento degli obiettivi strategici dell'Amministrazione.

La condizione dell'ente nel suo complesso è positiva, come può evincersi dall'andamento dei principali indicatori di seguito illustrati:

1. Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al D. Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii.

Nel corso del 2020 si è proceduto ad un monitoraggio periodico, a cadenza trimestrale, sulla corretta gestione della sezione Amministrazione trasparente, sia da un punto di vista della corretta pubblicazione dei dati nelle sezioni e sottosezioni di competenza, sia da un punto di vista qualitativo. Si ritiene, inoltre, che la pubblicazione avvenga tempestivamente.

2. Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Le tipologie di lavoro flessibile che sono oggetto di monitoraggio ai sensi dell'art. 36 comma 3 del d.lgs. n. 165/2001, come modificato dal d.lgs. n. 75/2017 sono: i contratti di lavoro a tempo determinato (D. Lgs. 6 settembre 2001, n. 368; gli incarichi dirigenziali con contratto di lavoro a tempo determinato (art. 19, comma 6, del D. Lgs. 165/2001; art. 110, D. Lgs. 267/2000, art. 15 septies D. Lgs. 502/1992); i contratti di formazione e lavoro (art. 3 del d.l. 726/1984 convertito con modificazioni nella legge 863/1984, art. 16 d.l. 299/1994, convertito con modificazioni nella legge 451/1994, n. 451); i contratti di somministrazione di lavoro e (D. Lgs. 276/2003); i contratti di lavoro autonomo nella forma di collaborazione coordinata e continuativa (art. 7 comma 6 d.lgs. n. 165/2001) e gli accordi di utilizzazione di LSU (art. 36 comma 4 d.lgs. n. 165/2001). Il prospetto dettagliato dei contratti Nella sezione Amministrazione trasparente.

Nel corso del 2020 erano attivi n. 13 contratti a tempo determinato, di cui n. 6 a seguito selezione pubblica di personale nell'ambito del PLUS di cui Ozieri è ente capofila, n. 4 a seguito di scorrimento graduatorie, n. 1 ex art. 90 d.lgs. n. 267/2000, n. 1 ex art. 110 d.lgs. n. 267/2000 e n. 1 per selezione pubblica effettuata dal Comune.

Inoltre, di questi, n. 10 contratti erano già in essere dagli anni precedenti e n. 3 sono stati perfezionati nel 2020, a seguito di completamento del procedimento di reclutamento avviato nel 2019 nell'ambito del PLUS.)

Nel 2020:

- Non sono stati attribuiti incarichi di tipo dirigenziale con contratti a tempo determinato.
- Non sono stati stipulati contratti di formazione lavoro.
- Non sono stati stipulati contratti di somministrazione lavoro.
- Non è stato stipulato nessun accordo per utilizzo LSU.
- Non sono stati stipulati contratti di lavoro autonomo ex art. 7 comma 6 del d.lgs. n. 165/2001.

3. Rispetto dei vincoli dettati per il conferimento di incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca.

Nel corso del 2020 non sono stati conferiti incarichi di collaborazione, consulenza, studio e/o ricerca, fatti salvi quelli previsti per espressa disposizioni di legge.

4. Rispetto del vincolo alla formulazione di una proposta per la individuazione del personale in eccedenza

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 31 del 05.03.2020, all'atto della programmazione del fabbisogno del personale per il triennio 2020/2022, è stata attestata la preventiva assenza l'art.16 della L.183/2011, che dispone l'obbligo di procedere alla ricognizione annuale delle situazioni di soprannumero o eccedenze di personale prevedendo, in caso di inadempienza, il divieto di instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto pena la nullità degli atti posti in essere.

5. Rispetto dei vincoli dettati dal codice dell'amministrazione digitale (in particolare l'utilizzo della posta elettronica, la firma digitale degli atti amministrativi, l'accesso telematico, il riutilizzo dei dati delle PA, l'avvio del procedimento sulla base dei canoni dell'amministrazione digitale, il domicilio digitale del cittadino, la realizzazione dei documenti informatici, dei dati di tipo aperto e della inclusione digitale).

Il D.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'Amministrazione digitale-CAD) e le successive modifiche hanno imposto una serie di vincoli ed obblighi ai quali l'Amministrazione deve attenersi. L'adeguamento agli obiettivi del CAD è avvenuto gradualmente nel corso degli anni (è attivo da anni l'utilizzo della posta elettronica certificata, del protocollo informatico, il sistema di

interscambio SDI su PCC, il passaggio a SIPOE+, il passaggio integrale ad ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) e le Carte di identità elettroniche).

Più recentemente e, soprattutto nel 2020, sono stati attuati a pieno regime altri strumenti essenziali previsti dal CAD: in primis è stato informatizzato l'intero processo degli atti amministrativi (formazione del preliminare, apposizione dei pareri preventivi, trasformazione dell'atto, firma digitale, pubblicazione all'albo pretorio online, conservazione digitale, pubblicazione in amministrazione trasparente, protocollazione automatica e trasmissione ai vari destinatari se prevista (es. comunicazione delibere ai capigruppo). Si evidenzia come la completa informatizzazione del processo di formazione e gestione degli atti amministrativi ha rappresentato un significativo contributo al miglioramento della performance organizzativa dell'ente, poiché ha indubbiamente favorito un netto miglioramento della qualità degli atti, notevole dispendio di tempo e di risorse umane nella gestione dei procedimenti, dematerializzazione, tracciabilità dell'intero processo.

Un risultato significativo ed impegnativo raggiunto nel corso del 2020 è l'implementazione del sistema dei pagamenti PAGOPA: l'Ente ha aderito al protocollo regionale per la transazione digitale con il sistema del pagoPA in considerazione dell'art. 5, comma 1 del Codice dell'Amministrazione Digitale (Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82) - "Effettuazione di pagamenti con modalità informatiche", il quale dispone che "I soggetti di cui all'articolo 2, comma 2, sono obbligati ad accettare, tramite la piattaforma di cui al comma 2, i pagamenti spettanti a qualsiasi titolo attraverso sistemi di pagamento elettronico [...]", in virtù inoltre del fatto che, l'utilizzo del Nodo dei Pagamenti-SPC, è divenuto obbligatorio per tutte le Pubbliche Amministrazioni.

Allo stato attuale sono attive 54 tipologie di pagamento col sistema PAGO PA da parte degli utenti in favore del Comune.

Si rimarca l'occulatezza della scelta effettuata, previa valutazione delle varie soluzioni presenti nel mercato e numerose e costanti interlocuzioni con la struttura regionale, in virtù della qualità e della gratuità del servizio offerto dalla Regione Sardegna come intermediario tecnologico, che ha consentito un notevole risparmio di risorse finanziarie per il Comune, stimate in 8/10 mila euro /anno).

L'ottimo e tempestivo lavoro fatto dal servizio Ragioneria e dall'Ufficio sistemi informativi ha consentito la realizzazione "in casa" di un *videotutorial* disponibile nel sito internet del Comune, che consente di informare ed aiutare tutti i potenziali utenti sulla modalità di utilizzo dell'innovativo sistema di pagamento PAGOPA.

Nel corso del 2020 è stata avviata la procedura informatizzata di accesso ai servizi E-Government del Comune attraverso l'innovativa SPID.

6. Il regolare ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA.

Tutti i servizi comunali fanno ricorso alle convenzioni CONSIP disponibili ed accedono regolarmente al mercato elettronico della pubblica amministrazione (MEPA e Piattaforma regionale SardegnaCAT) nei casi in cui sussiste l'obbligo ai sensi dell'art. 1 comma 450 della legge n. 296/2006, come modificata dall'art. 1 comma 130 della legge n. 145/2018, nonché anche in casi in cui via sia la facoltà.

7. La partecipazione alle conferenze dei servizi e la tempestiva adozione dei relativi provvedimenti finali.

Il Comune partecipa regolarmente alle conferenze di servizi previste per alcune tipologie di procedimenti amministrativi ai sensi della legge n. 241/1990, per lo più connessi a tematiche dell'Urbanistica e dell'Edilizia.

Assumono rilievo, inoltre le conferenze di servizi di differente natura rispetto alle prime, finalizzate alla programmazione della gestione associata in ambito PLUS di alcuni servizi sociali (Ozieri è l'ente capofila).

8. L'avvio e la conclusione dei procedimenti disciplinari.

Nel corso del 2020 sono stati avviati alcuni procedimenti disciplinari, tutti afferenti all'applicazione di sanzioni "minori", regolarmente avviati e conclusi.

9. Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi.

Dal monitoraggio periodico, richiesto con specifica direttiva n. 4 del 27.07.2020 del Segretario generale, con la quale si chiedeva ai dirigenti di segnalare eventuali procedimenti conclusi in ritardo, specificando le motivazioni (mera inerzia degli uffici, adozione tardiva del provvedimento favorevole, adozione tardiva di provvedimento sfavorevole): in merito non sono state evidenziate criticità.

A fronte di un'iniziale constatata tardività di pagamenti di debiti commerciali (in particolare quelli legati ad utenze elettriche, idriche, piccoli incarichi manutentivi, fatture dell'Istituzione San Michele) è stato messo a punto un sistema di monitoraggio costante delle fatture presenti nella Piattaforma Certificazione Crediti, che ha consentito la rimozione delle originarie criticità, un significativo miglioramento dell'indice di tempestività dei pagamenti e un netto miglioramento dello stock dei debiti al 31.12.2020 (€ 29.993,32) rispetto al dato "fotografato"

al 31.12.2019 (€ 204.576,33). Inoltre, con alcuni atti di micro organizzazione formalizzati sin dal primo trimestre del 2020, sono stati puntualmente assegnati alcuni procedimenti relativi alla notevole mole di fatture commerciali mensili relative alle utenze idriche ed elettriche, a garanzia del regolare e puntuale pagamento, rimuovendo le pregresse criticità rilevate, dovute sia alla progressiva riduzione del personale nell'ente, sia alla sostanziale assenza di un controllo puntuale.

10.La vigilanza sul personale assegnato.

I Dirigenti, con elevato senso di responsabilità, hanno costantemente vigilato sulle risorse umane assegnate ai settori di competenza, provvedendo tra l'altro ad importanti riorganizzazioni nell'attribuzione di compiti, al fine di contenere gli effetti negativi della notevole e progressiva riduzione di personale. Peraltro, va fatto un plauso particolare per l'ulteriore sforzo compiuto nella gestione delle impreviste ulteriori attività svolte per fronteggiare la straordinaria e perdurante situazione emergenziale sanitaria da COVID-19.

11.Il rispetto dei vincoli dettati per il controllo del personale.

Sono stati rispettati e documentati i vincoli per il controllo del personale e, in particolare, della spesa del personale.

Tra i numerosi processi gestiti e portati a risultato positivo, si evidenzia che nel corso del 2020 è stata conclusa la contrattazione decentrata integrativa con l'adeguamento normativo del contratto decentrato del Comune al vigente CCNL Comparto Funzioni locali del 21.05.2018, colmando un vulnus fino ad allora persistente.

È stata realizzata la programmazione del fabbisogno del personale prevista per il 2020 (peraltro modificata per espressa richiesta della Giunta Comunale) con la stabilizzazione di n. 2 unità di personale cat. D assegnate ai servizi sociali, la conclusione delle procedure di reclutamento di n. 3 unità di personale con la qualifica di istruttori amministrativi cat. C e la conclusione del procedimento di mobilità di n. 1 unità Cat. D da assegnare ai servizi tecnici, che non ha portato al reclutamento dell'unità prevista, in quanto è stata rigettata per mancanza dei requisiti l'unica istanza pervenuta.

12.L'adozione delle misure organizzative necessarie per l'applicazione del *cd lavoro agile*.

Nell'ambito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 introdotte con il decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6 e di seguito adeguate in funzione dello sviluppo della situazione generale, il Segretario Generale

ha adottato una serie di direttive recanti indicazioni operative a tutti i dirigenti affinché fosse implementato e monitorato il lavoro agile, quale modalità ordinaria dell'organizzazione del lavoro, in attuazione degli indirizzi forniti dalla giunta Comunale con deliberazione n. 33 del 13.03.2020, successivamente aggiornati con deliberazione n. 156 del 16.11.2020. La nuova modalità organizzativa, basata sullo svolgimento delle prestazioni lavorative dei dipendenti dalla propria residenza o altra sede, è stata avviata con tempestività sin dall'inizio dello stato di emergenza sanitaria ed ha coinvolto numerosi dipendenti dell'ente, ai quali venivano date specifiche indicazioni sulle attività da svolgere, monitorate con appositi report giornalieri. Nel complesso la sperimentazione del lavoro agile, vera novità per il Comune di Ozieri, pur riscontrando alcune criticità dovute in parte al *digital divide*, in parte ad un approccio non adeguatamente collaborativo di alcuni dipendenti, può essere considerata positiva e dalla stessa è possibile trarre delle valutazioni al fine di predisporre in modo efficace i Programmi operativi del lavoro agile (POLA).

Principali indicatori della condizione dell'ente:

Indicatori	Valutazione
<p>Stato di salute economico-finanziario: autonomia finanziaria, autonomia impositiva, incidenza sulle entrate correnti delle spese del personale per come previsto dall'articolo 33 del d.l. n. 34/2019, indebitamento, valore del patrimonio, gestione dei residui e capacità di riscossione;</p>	
<p>Stato di salute organizzativa: grado di benessere organizzativo, rapporto formazione/dipendenti, investimenti in formazione, tasso di assenteismo, dotazione informatica, valore degli strumenti informativi, rispetto dei termini per l'approvazione del bilancio; rispetto tempi di pagamento, informatizzazione dei procedimenti ed erogazione dei servizi online (es., SUAPE, ivi compreso PAGOPA, ...);</p>	<p>A fronte dell'ormai pluriennale criticità dovuta alla progressiva riduzione del personale, solo in parte compensata nel 2020 da nuove assunzioni nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica in materia di personale, non si ravvisano problematiche correlate al benessere organizzativo dei dipendenti.</p> <p>La dotazione informatica delle singole postazioni di lavoro può considerarsi complessivamente adeguata; si è provveduto</p>

	<p>all'acquisto di nuovi PC per alcune postazioni, con adeguamento di postazioni per poter svolgere regolarmente le riunioni e la formazione a distanza.</p> <p>Si sono adeguate le postazioni lavorative al fine di garantire il distanziamento necessario previsto dalle norme anticovid-19.</p> <p>Nel corso del 2020 si è investito adeguatamente sulla formazione del personale, prevalentemente con la modalità a distanza in ragione dell'emergenza sanitaria. Si segnala la differenziazione dei percorsi formativi, somministrati a tutti i servizi comunali, con scelte di qualità e specificità degli argomenti trattati in funzione delle proposte formulate dal personale e del fabbisogno rilevato (appalti, bilancio e contabilità, società partecipate, personale, Patrimonio e concessioni, tributi, urbanistica ed edilizia, anticorruzione e trasparenza, transizione digitale, Pago PA, Piattaforma certificazione crediti...).</p> <p>L'Ufficio personale monitora costantemente la presenza del personale in ufficio e pubblica in amministrazione trasparente i tassi di assenza con cadenza mensile. Non si registrano anomalie sui tassi di assenza del personale, giustificati da espresse e disposizioni di legge e contrattuali.</p> <p>Con riferimento al sistema di bilancio, la gestione degli adempimenti di competenza è avvenuta con regolarità e nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge. Il Comune ha approvato nei termini il Bilancio di previsione 2020/2022, l'assestamento e la ratifica delle variazioni di bilancio adottate in via d'urgenza</p>
--	---

	<p>dalla Giunta Comunale. È stata effettuata regolarmente la salvaguardia degli equilibri di bilancio. Il rendiconto di gestione è stato approvato in data 19.06.2020, in ritardo rispetto al termine previsto al 31.05.2020 e giustificato dalla complessità del nuovo metodo di definizione analitica delle diverse tipologie di avanzo di amministrazione. Infine, si segnala il significativo rafforzamento dei servizi online (demografici, pago PA, presentazione di istanze nell'emergenza sanitaria).</p>
<p>Relazioni con i portatori d'interesse del territorio: n. di carte di servizi, Customer satisfaction attive, iniziative di partecipazione, sponsorizzazioni, protocolli d'intesa, appartenenza a reti territoriali; trasparenza amministrativa.</p>	<p>L'ente non ha implementato un sistema generale di controllo dei servizi regolati dalle carte di servizi. Nel corso del 2020 sono stati stipulati nuovi protocolli d'intesa rispetto a quelli esistenti; tra questi si evidenzia quello con la Caritas Diocesana, finalizzato al rafforzamento di forme di sussidiarietà a sostegno delle azioni in favore delle fasce più deboli della popolazione.</p>
<p>Rispetto dei vincoli di legge e regolamentari: che devono essere verificati periodicamente dal Nucleo di Valutazione (a titolo non esaustivo si veda allegato "A"). A tal fine il Segretario ed i dirigenti trasmettono periodicamente al Nucleo di Valutazione una specifica relazione;</p>	<p>Sono stati monitorati ed analizzati 12 indicatori (riportati in calce), dai quali non emergono criticità in merito al rispetto dei vincoli di legge e regolamentari.</p>
<p>Attuazione di piani e programmi: ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse</p>	<p>La struttura organizzativa ha posto in essere tutte le azioni finalizzate a realizzare la programmazione (lavori pubblici, alienazioni e valorizzazioni immobiliari, fabbisogno del personale).</p>
<p>Rilevazione del grado di soddisfazione</p>	<p>Non esiste un sistema di rilevazione del grado</p>

<p>dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive</p>	<p>di soddisfazione degli utenti. Si rileva, comunque, il numero molto esiguo di reclami o disagi da parte dell'utenza, fatti salvi quelli dovuti alle oggettive difficoltà di ricezione del pubblico durante la fase dell'emergenza sanitaria, in cui le misure di prevenzione e sicurezza hanno imposto stringenti limiti all'accesso al pubblico.</p>
<p>Modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi</p>	<p>'ente si è adoperato nella definizione di misure finalizzate al miglioramento qualitativo e alla modernizzazione della struttura organizzativa: la revisione della macrostruttura, la formazione del personale a su materie improntate alla digitalizzazione, le nuove procedure informatizzate, costituiscono i passi principali attuati nel corso del 2020 nel processo di modernizzazione e miglioramento qualitativo.</p>
<p>Efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento e alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi</p>	
<p>Qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati</p>	<p>Si rileva una buona qualità dei servizi erogati, con contestuale incremento della quantità delle prestazioni richieste durante la fase dell'emergenza sanitaria a partire dal mese di febbraio 2020 e per tutto il corso dell'anno.</p>
<p>Raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità</p>	<p>Sono stati raggiunti tutti gli obiettivi di promozione delle pari opportunità, programmati nel piano delle azioni positive 2019/2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 183 del 29.11.2018 (pari opportunità nell'accesso alla formazione del personale, soddisfacimento delle esigenze del personale connesse a motivi familiari o</p>

	<p>particolari; pari opportunità nelle procedure di reclutamento; tutela e monitoraggio dell'ambiente di lavoro al fine di prevenire eventuali situazioni di discriminazione; istituzione del comitato unico di garanzia con deliberazione della giunta comunale n. 22 del 27.02.2020; potenziamento della comunicazione interna sul tema delle pari opportunità. Rispetto agli obiettivi del triennio considerato resta solo da definire l'adeguamento, se necessario, dei regolamenti comunali alle disposizioni di cui al d.lgs. n. 150/2009 e ss.mm.ii., in materia di pari opportunità.</p>
--	--

Il Segretario generale

Dr. Giancarlo Carta