

**COMUNE DI SAN GIOVANNI IN FIORE**  
**PROVINCIA DI COSENZA**  
**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI**  
**PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026**

**INTRODUZIONE**

Nell'ambito delle azioni di semplificazione amministrativa derivanti dal PNRR è stato previsto il documento programmatico di sintesi denominato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (di cui all'acronimo PIAO).

Il PIAO è disciplinato dall'articolo 6, comma 6, del decreto-legge n. 80/2021, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113; dal DPR 24 giugno 2022, n. 81, pubblicato in GU n.151 del 30-6-2022, che individua gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti e il DM 132 del 30 giugno 2022, a firma del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Economica e della Finanza, con cui è stato definito il contenuto del PIAO.

I piani assorbiti sono i seguenti:

- il Piano dei fabbisogni del personale (art. 6, d.lgs. n. 165/2001);
- il Piano organizzativo per il lavoro agile (art. 14, c. 1, l.n. 124/2015);
- il Piano delle azioni positive (art. 48, c. 1, del d.lgs. n. 198/2006);
- il Piano della performance (art. 10, commi 1 e 1-ter, d.lgs. n. 150/2009);
- il Piano Triennale di prevenzione della corruzione e per la Trasparenza (art. 1, commi 5 e 60, l. n. 190/2012);
- il Piano delle azioni concrete (artt. 60-bis e 60-ter, d.lgs. n. 165/2001);

Soppresso il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, che recitava 'Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG., le disposizioni normative vigenti prevedono la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio.

Con il presente documento si intende ora recepire quanto previsto dal sistema normativo vigente a si intende applicarlo funzionalmente all'organizzazione del Comune di San Giovanni In Fiore in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione dell'Ente.

L'analisi complessiva della programmazione organizzativa viene definita, altresì, in coerenza con il DUP 2024- 2026, approvato con deliberazione di Consiglio n.39 del 19.12.2023, esecutiva e al PEG 2024/2026 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 11 del 22/01/2024 e agli obiettivi e ai traguardi del PNRR.

**SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

**CODICE IPA:** c\_h919

**PARTITA IVA:** 00348180787

**CODICE ISTAT:** 078119

**SINDACO:** Dott. ssa Rosaria Succurro

**GIUNTA COMUNALE:** per il mandato in corso è composta da 5 componenti più il Sindaco

**CONSIGLIO COMUNALE:** l'organo di indirizzo politico è composto da membri 16 più il Sindaco

**STRUTTURA ORGANIZZATIVA** al 1° gennaio 2024 il funzionamento dell'ente locale è affidato ad una struttura organizzativa declinata su 5 Servizi.

**PEC ISTITUZIONALE:** [protocollogeneralesgfiore@asmepec.it](mailto:protocollogeneralesgfiore@asmepec.it)

**SITO WEB ISTITUZIONALE:** [www.comune.sangiovanniinfiore.cs.it](http://www.comune.sangiovanniinfiore.cs.it)

## SOTTOSEZIONE VALORE PUBBLICO

### Le Linee Programmatiche di mandato 2021 – 2026

Le priorità d'intervento sono definite definite su base triennale, e aggiornate annualmente. Con l'approvazione di tale documento l'agenda politica entra nell'alveo dell'istituzione comunale, delineando il quadro di riferimento delle strategie che verranno portate ad attuazione nel corso del quinquennio amministrativo.

### Stakeholder

#### Definizione:

Cittadini e city users	I cittadini sono coloro che abitano la città e utilizzano i suoi servizi. Sono anche i più importanti stakeholder del Comune. Nel Comune di San Giovanni In Fiore sono presenti anche studenti e lavoratori che provengono da altri comuni e che abitano la città utilizzando in parte anche i suoi servizi
Fornitori e ditte appaltatrici	- Forniscono beni e servizi per il funzionamento dell'organizzazione comunale - per conto dell'Amministrazione, gestiscono servizi rivolti direttamente ai cittadini - realizzano opere pubbliche
Enti del Terzo Servizio	Ai sensi dell'art. 4, d.lgs. n. 117/2017, sono enti del Terzo Servizio 'le organizzazioni di volontariato, le associazioni di promozione sociale, gli enti filantropici, le imprese sociali, incluse le cooperative sociali, le reti associative, le società di mutuo soccorso, le associazioni, riconosciute o non riconosciute, le fondazioni e gli altri enti di carattere privato diversi dalle società costituiti per il perseguimento, senza scopo di lucro, di finalità civiche, solidaristiche e di utilità sociale mediante lo svolgimento, in via esclusiva o principale, di una o più attività di interesse generale in forma di azione volontaria o di erogazione gratuita di denaro, beni o servizi, o di mutualità o di produzione o scambio di beni o servizi, ed iscritti nel registro unico nazionale del Terzo servizio'.
Associazioni di categoria e sindacati	Sono le organizzazioni che rappresentano e tutelano gli interessi di specifiche categorie produttive e professionali Enti territoriali di livello superiore e altri soggetti giuridici e enti istituzionali. Si tratta degli Enti territoriali di livello superiore, Provincia e Regione, e degli altri interlocutori e soggetti giuridici e istituzionali di livello nazionale e sovranazionale con cui il Comune interagisce nella realizzazione dei progetti che impattano sul territorio

## CICLO DELLA PERFORMANCE

il ciclo di gestione della *performance* deve essere finalizzato a creare *‘il valore del servizio pubblico, inteso come capacità di fornire risposte ai bisogni della collettività amministrata e di promuovere l’interesse generale attraverso l’utilizzo efficiente delle risorse strumentali e umane’*.

La definizione degli obiettivi, pertanto, finalizzata a principi di tale levatura, è guidata dai requisiti fissati dall’art. 5, co. 2, d.lgs. n. 150/2009, che permettono di raggiungere efficacemente gli scopi cui sono preordinati.

Ad essi l’Amministrazione Comunale si attaglia nell’elaborazione degli obiettivi, attraverso l’annuale istruttoria condivisa dalle strutture dell’Ente e dagli assessori di riferimento, in base a quanto fissato dal vigente Regolamento sull’ordinamento degli uffici e dei servizi. Tramite l’”albero della performance”, è possibile fornire la rappresentazione a cascata dei legami tra i vari livelli della programmazione ottenuta integrando i documenti di pianificazione/programmazione dell’Ente: programma di mandato, Documento Unico di programmazione e Piano esecutivo di gestione. Il grafico di seguito elaborato si sposta progressivamente dall’ottica quinquennale a quella annuale e rappresenta la totalità degli obiettivi, siano essi a valenza strategica, operativa o gestionale. Il Comune di San Giovanni In Fiore assume il metodo della programmazione come principio guida della propria azione. In questa direzione, l’azione amministrativa di governo è collegata alla programmazione economico-finanziaria, attraverso il Bilancio di previsione annuale e il documento unico di programmazione, che definisce le aree strategiche, i relativi macro-obiettivi, i programmi e i singoli progetti, le scelte politiche da seguire per la realizzazione degli obiettivi di mandato. A loro volta i programmi e i progetti sono declinati negli obiettivi gestionali

## IL COMUNE E LE PARI OPPORTUNITÀ

Ai fini della promozione ed attuazione dei principi di parità e pari opportunità, l’Amministrazione svolge un importante ruolo propositivo e propulsivo per la rimozione di ogni forma di discriminazione, sia diretta che indiretta, nei luoghi di lavoro in linea con i principi sanciti dalla nostra Costituzione, che vieta qualsiasi forma di discriminazione relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua.

La promozione della parità di genere e delle pari opportunità necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione sviluppata nel Piano triennale di azioni positive come previsto dall’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e soggetto ad aggiornamento annuale.

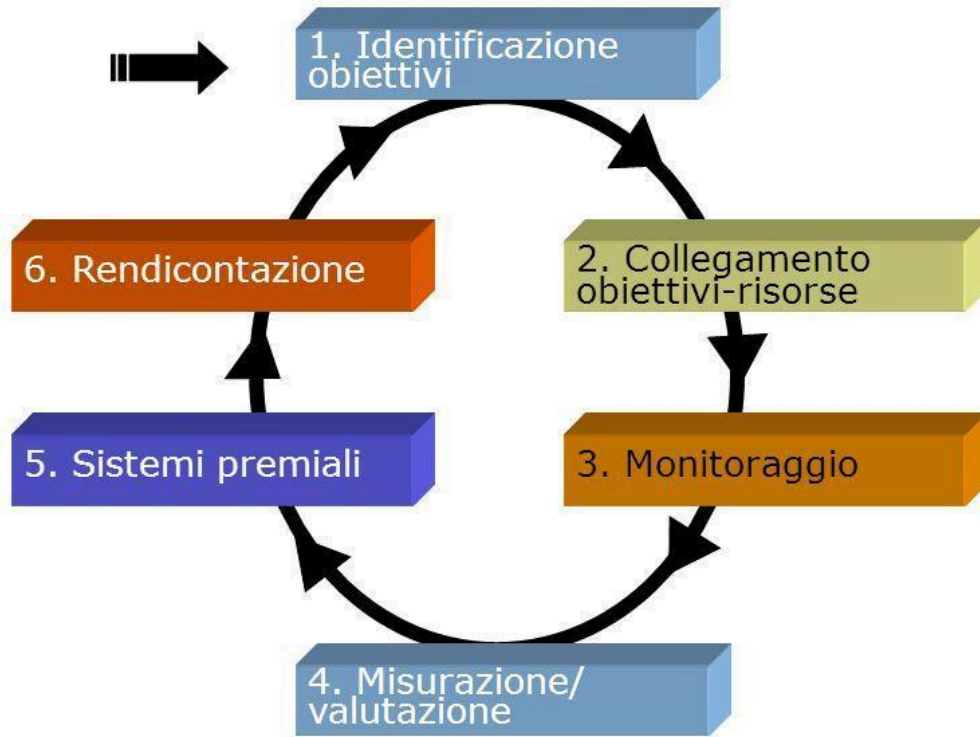
Nel triennio 2024-2026 il Comune di San Giovanni In Fiore darà attuazione alle azioni descritte in diversi articoli del Piano, al fine di realizzare i seguenti obiettivi:

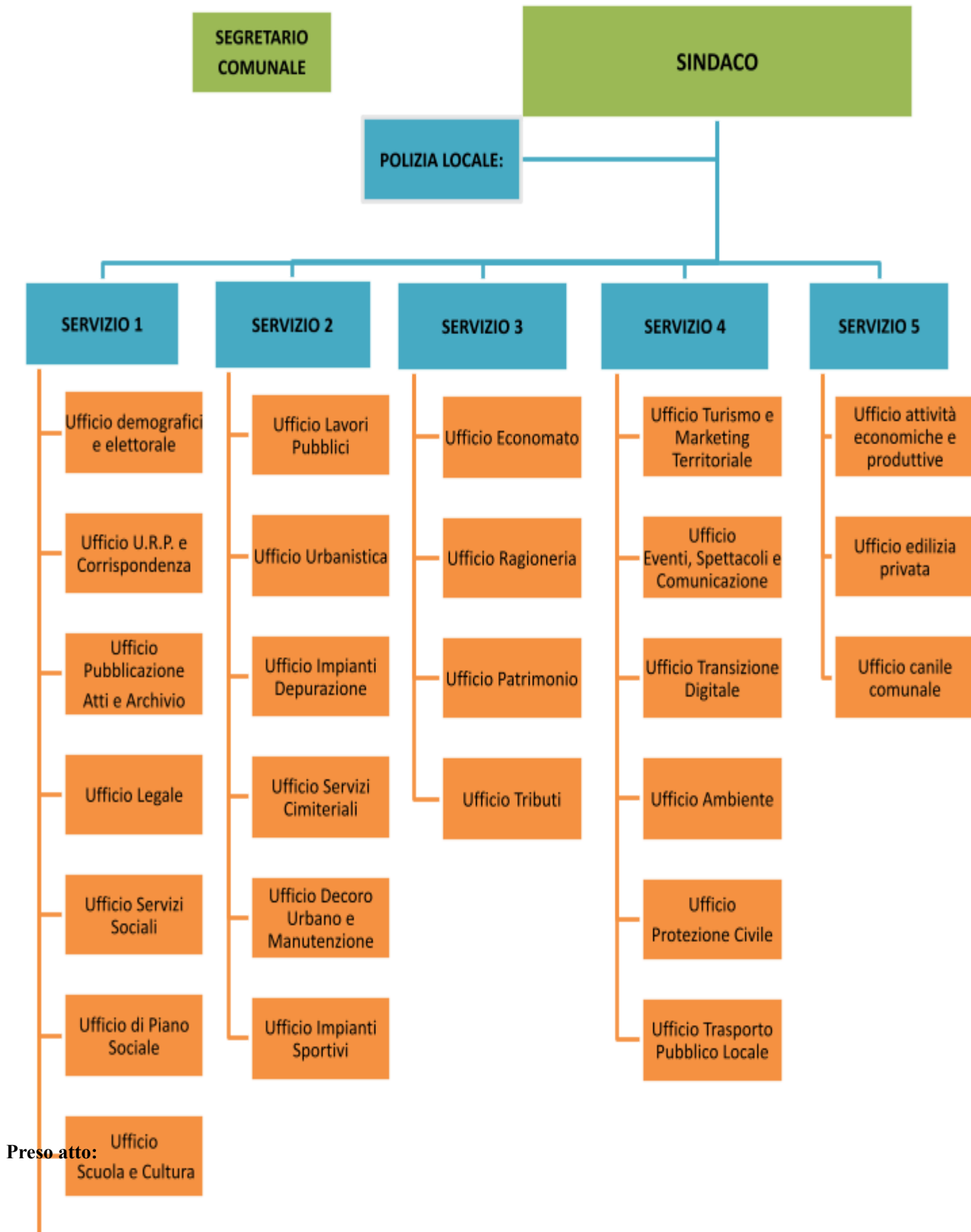
- Contrastare qualsiasi forma di discriminazione e di violenza morale o psichica;
- Porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni;
- Promuovere la conoscenza delle tematiche riguardanti le Pari Opportunità;
- Migliorare le condizioni di lavoro;

# Controllo manageriale e riforma Brunetta

---

Ciclo di gestione della performance (art. 4, Dlvo 150/2009)





- del Documento Unico di Programmazione 2024/2026 definitivo, che mette a confronto le linee programmatiche di mandato con le reali possibilità operative dell'ente, sulla base delle politiche di bilancio e delle risorse finanziarie, umane e strumentali che si ritengono realisticamente disponibili nel corso del quinquennio, declinando gli obiettivi di mandato in obiettivi triennali e annuali;
- delle risorse finanziarie a disposizione dell'ente, definite dal bilancio di previsione finanziario 2024/2026;
- delle risorse umane, attuali e prospettiche, a disposizione dell'ente, definite dall'organigramma vigente e dal piano del fabbisogno di personale;
- delle risorse strumentali a disposizione dell'ente, definite dall'inventario dei beni mobili.

**Considerato** in particolare, circa gli obiettivi di programmazione, che nel sistema di programmazione e controllo in uso sono presenti due tipologie di obiettivi di PEG: gli obiettivi di PEG strategici, che derivano dagli obiettivi di mandato e triennali definiti nel DUP, e gli obiettivi di PEG tipici (gestionali), che descrivono l'attività caratteristica/istituzionale del centro di costo;

**Considerato** in particolare, circa l'organizzazione dell'ente, che:

\_ la struttura organizzativa dell'Ente è articolata in servizi con a capo le figure apicali individuate nei responsabili dei servizi;

\_ ciascun servizio è articolato in centri di responsabilità e, a sua volta, in uno o più centri di costo;

**Considerato** in particolare, circa le risorse finanziarie a disposizione dei centri di costo, che:

\_ gli impegni di spesa relativi alla parte corrente del Bilancio di previsione saranno assunti con appositi documenti a firma dei responsabili dei singoli servizi;

\_ le spese relative alla parte corrente del Bilancio di previsione 2024 saranno liquidate con appositi documenti o comunicazioni a firma dei responsabili dei singoli servizi, ai sensi dell'art. 184 del D.Lgs. 267/2000;

\_ per quanto riguarda le entrate correnti e di parte capitale gli uffici competenti, in merito alle entrate loro assegnate, predispongono determinazioni di accertamento volte ad evidenziare gli elementi fondamentali dell'entrata nell'ottica del nuovo principio contabile di cui all'allegato 4/2 del D. Lgs. 118/2011, come successivamente modificato e integrato, con riferimento alle entrate per le quali non si procede ad accertamento per cassa (tali atti devono evidenziare le somme che devono essere accertate con riferimento copia informatica per consultazione all'importo, al titolo giuridico che costituisce l'ente creditore, alla concreta e specifica individuazione del debitore, alla scadenza, all'imputazione contabile, alla eventuale necessità di costituzione del fondo crediti di dubbia esigibilità);

\_ per quanto riguarda le previsioni di spesa in conto capitale, si ritiene più opportuno non includere nel PEG, anche per l'anno 2024, i capitoli di entrata e di spesa, in quanto le voci inserite in questo ambito risentono direttamente delle scelte dell'Amministrazione comunale e, soprattutto, per esse occorre assicurare una impostazione dell'azione amministrativa che sia coerente con le priorità individuate dall'Amministrazione, assicurando una congruità con le esigenze programmatiche rilevanti al fine del mantenimento del pareggio di bilancio ed in linea con quanto definito nella delibera n. 184/2009, citata, dando atto che si procederà, quindi, per la concreta assunzione degli impegni di spesa, secondo la impostazione appena descritta tramite:

- adozione di delibera di giunta che provvederà a fornire l'autorizzazione per l'attivazione dell'intervento, a verificare la coerenza con la programmazione generale, a individuare le fonti di finanziamento e a fissare l'importo complessivo da finanziare;
- adozione successiva di determinazione per la concreta assunzione dell'impegno di spesa con avvio delle procedure di affidamento di volta in volta necessarie in relazione all'importo e alla natura dell'intervento salvo diversa disposizione di legge o di regolamento che attribuisca tali compiti ad altro organo;

Tutto quanto sopra considerato, occorre approvare il PIANO DELLA PERFORMANCE 2024/2026, nella seguente articolazione ordinata per centri di costo:

\_ Obiettivi;

\_ Risorse economiche assegnate al centro di costo - Entrata e Spesa;

Il presente documento contiene gli obiettivi di gestione che la Giunta Comunale assegna al personale dell'ente e al Segretario Generale che ne cura il coordinamento per gli anni 2024/2026;

E' bene precisare che detti obiettivi non esauriscono i compiti che la struttura burocratica dovrà svolgere nell'anno e che consistono nell'assicurare il regolare svolgimento di tutti i servizi comunali – ma rappresentano una selezione di attività/procedimenti su cui la giunta mira ad ottenere un miglioramento significativo del servizio reso all'utenza (in questi casi, l'obiettivo viene definito “strategico” ) ovvero chiede al personale comunale di ottenere risultati determinati, ritenuti particolarmente importanti, nello svolgimento delle normali attività di gestione (in questi casi, l'obiettivo viene definito “gestionale”).

Gli obiettivi “strategici” hanno carattere triennale (si considera il triennio 2024/2026) pertanto, le schede relative a tali tipi di obiettivi prevedono risultati distinti (crescenti in direzione del miglioramento che si vuole ottenere) per ciascuno degli anni del triennio considerato. Gli obiettivi strategici sono inoltre collegati strettamente agli strumenti di programmazione approvati (Linee programmatiche di mandato; Dup 2024/2026, bilancio di previsione 2024/2026; Piano triennale opere pubbliche e Piano triennale per la trasparenza e l'integrità). In relazione alla complessità del raggiungimento dell'obiettivo, a ciascuno di essi l'amministrazione attribuisce un peso variabile da 1 a 50 di cui si terrà conto nella fase di misurazione e valutazione della performance individuale del personale dirigenziale (valutazione del rendimento) coinvolto nel raggiungimento dell'obiettivo.

Gli obiettivi “gestionali” si riferiscono al solo anno 2024, quelli strategici al triennio 2024/2026.

Gli obiettivi gestionali sono quelli assegnati col PEG dell'esercizio 2024 ad ogni centro di costo e saranno valutati a seguito di una relazione sottoscritta da ogni responsabile di servizio.

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli obiettivi strategici (punti 50) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

## **GLI OBIETTIVI STRATEGICI 2024 – 2026**

Si riporta di seguito la sottosezione Performance 2024 – 2026 relativa agli obiettivi strategici assegnati a ciascun dirigente e al Segretario Generale per l'anno 2024.

### **DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI, DEFINIZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVI.**

Il programma elettorale di mandato si traduce in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria descrizione nel Documento Unico di Programmazione (DUP). Le linee programmatiche di mandato e il DUP 2024-2026 possono essere letti e scaricati dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo [www.comune.sangiovanniinfiore.cs.it](http://www.comune.sangiovanniinfiore.cs.it)

Vengono assegnati ai Titolari di Posizione Organizzativa e al Segretario Comunale alcuni obiettivi operativi (riconducibili alla performance organizzativa dell'Ente o dell'Area specifica) strettamente connessi con gli adempimenti, anche di tipo burocratico, da attuare entro il 31 dicembre, venendo talora meno quella stretta connessione che ci dovrebbe essere con gli obiettivi strategici contenuti nel DUP 2024-2026. Nel Piano delle Performance e degli Obiettivi, partendo dalla struttura del DUP e da quanto in esso previsto, vengono di seguito dettagliati gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende conseguire nell'anno 2023, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Partendo dalle priorità politiche e strategiche definite dall'Amministrazione nel D.U.P. 2024-2026 approvato, sono stati individuati gli obiettivi operativi da tradurre in obiettivi di performance e da assegnare ai Responsabili dei servizi.

La Giunta Comunale ha definito un sistema di obiettivi gestionali,, finalizzati a conferire piena esecutività agli indirizzi stabiliti dal Consiglio Comunale nei programmi indicati nel Documento Unico di Programmazione DUP - Sezione Operativa 2024-2026 in coerenza con gli stanziamenti nel Bilancio di Previsione 2024-2026.

Sulla base degli obiettivi strategici e degli obiettivi gestionali assegnati, è stato definito il Piano della Performance (ex art. 10 del D. Lgs.150/2009) in cui vengono individuati un numero ristretto e chiaro di obiettivi specifici oggetto di misurazione e valutazione della performance per il primo anno di gestione.

Il sistema di obiettivi ed attività individuati nel Piano della Performance ricomprende le azioni assegnate al Segretario Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione .

Il punteggio complessivamente riservato alla valutazione degli obiettivi strategici (punti 100) è ripartito tra i singoli obiettivi assegnati in relazione al peso ad essi preventivamente attribuito.

VERRANNO DI SEGUITO INDICATI GLI OBIETTIVI STRATEGICI (TRIENNALI).

**Tabella riassuntiva dei programmi strategici e dei singoli obiettivi 2024/2026:**

<b>PROGRAMMI STRATEGICI</b>	<b>OBIETTIVI STRATEGICI</b>	<b>SERVIZI INTERESSATI</b>
PRINCIPI IN MATERIA DI TRASPARENZA	redazione PIAO - piano integrato di attività e di organizzazione e aggiornamento annuale	<b>TUTTI</b>
ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	piano di formazione	<b>TUTTI</b>
ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	<b>TUTTI</b>
ATTUAZIONE PROGRAMMA DI GOVERNO	riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità	<b>TUTTI</b>

**SCHEDE OBIETTIVO N. 1 REDAZIONE PIAO - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE DEL PIAO**

**PERSONALE COINVOLTO:**



Tutti i servizi coordinati dal Responsabile del Personale e con la coordinamento del Segretario Generale

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:** L'art. 6 del D.L. n. 80/2021 ha introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), nel quale sono destinati a confluire diversi strumenti di programmazione che, fino ad oggi, godevano di una propria autonomia quanto a tempistiche, contenuti e norme di riferimento. In particolare, confluiscono nel nuovo Piano:

- il piano della **performance**,
- il piano della **prevenzione della corruzione e della trasparenza**,
- il piano dei **fabbisogni di personale**,
- il piano per il **lavoro agile** (conosciuto come POLA),
- la programmazione dei **fabbisogni formativi**.

Oltre a ciò, il PIAO deve avere alcuni contenuti necessari e ulteriori. La norma richiama espressamente le discipline di servizio e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 giorni dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

**Tipologia:** Strategico-triennale

#### **Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente**

Il decreto-legge 80, del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni dalla legge n.113 del 6 agosto 2021 ha introdotto per i Comuni l'obbligo di adozione del Piano integrato di attività e di organizzazione -PIAO

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE FASE (descrizione)	TEMPISTICA
Redazione e proposta del Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)	Entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio. Per l'esercizio 2024 il bilancio è stato differito al 15 marzo 2024, il termine di approvazione del Piao è 15/04/2024

#### **Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dalla legge.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale:**

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**Peso dell'obiettivo: 40**

## SCHEDA OBIETTIVO N. 2 PIANO DI FORMAZIONE

### PERSONALE COINVOLTO:

Tutti i servizi coordinati dal Responsabile del Personale e con la coordinamento del Segretario Generale

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:** "La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".

Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare e rafforzare i processi di programmazione dell'attività formativa nel PIAO Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto ""Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza"", nella quale mira a fornire indicazioni metodologiche e operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione."

**Tipologia:** Strategico-triennale

**Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente**

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria	5	Predisposizione del Piano Triennale della formazione
2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	Attuazione del Piano formativo
3	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali	7	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale
4	Specifiche formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale		

**Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dalla legge di ciascun servizio.

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	60%				
grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	50%				
n° ore di formazione obbligatoria	10				
n° ore di formazione specialistica	10				
n° ore di formazione su competenze trasversali	10				

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:**

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**Peso dell'obiettivo: 20**

**SCHEDA OBIETTIVO N. 3 RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO**

**PERSONALE COINVOLTO:**

Tutti i servizi coordinati dal Responsabile del servizio finanziario con il coordinamento del Segretario Generale

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:** "L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento

della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.

La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture sarà rivista con l'obiettivo di ridurre, o migliorare, l'attuale tempistica seguendo queste tempistiche:

- verifica della fattura per accettazione o rifiuto entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,
- elaborazione degli atti di liquidazione entro 10 giorni dall'accettazione della fattura,
- elaborazione del mandato entro 10 giorni dall'atto di liquidazione"

**Tipologia:** Strategico-triennale

**Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente:**

INDICATORI DI RISULTATO					
Indici di Efficacia	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
Indici di Efficacia Temporale	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026

% rispetto dei tempi di accettazione della fattura	100%				
% rispetto dei termini per l'emissione degli atti di liquidazione	100%				
% rispetto dei termini per l'emissione dei mandati	100%				
<b>Indici di Efficienza</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
Tempo medio pagamenti per Area (1)	30				
Tempo medio pagamenti per Area (2)	30				
Tempo medio pagamenti per Area (3)	30				
Tempo medio pagamenti per Area (4)	30				
Tempo medio pagamenti per Area (5)	30				
<b>Indici di Qualità</b>	<b>ATTESO</b>	<b>RAGGIUNTO</b>	<b>Scost.</b>	<b>2025</b>	<b>2026</b>
% riduzione dei tempi medi di pagamento	10%				

#### **Modalità di verifica del risultato:**

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal collegio dei revisori dei conti e segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dalla legge da ciascun servizio.

#### **Modalità valutazione raggiungimento parziale o mancato raggiungimento:**

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

In caso di mancato raggiungimento dell'obiettivo o di parte di esso per motivi non imputabili ai Responsabili dei servizi, i medesimi dovranno fornire adeguata e giustificata relazione a supporto delle circostanze imprevedibili.

**Peso dell'obiettivo: 30**

**SCHEMA OBIETTIVO N. 4 RIQUALIFICAZIONE DEI SERVIZI PUBBLICI PER L'INCLUSIONE E L'ACCESSIBILITA', IN ATTUAZIONE DELL'ARTICOLO 2, COMMA 2, LETTERA E), DELLA LEGGE 22 DICEMBRE 2021, N. 227 e DECRETO LEGISLATIVO 13 DICEMBRE 2023, N. 222**

#### **PERSONALE COINVOLTO:**

Tutti i servizi coordinati dai responsabili dei servizio n.1 e n.4 e con il coordinamento del Segretario Generale

**DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:** il DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222 *"Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità", in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22 dicembre 2021, n. 227".*

Il provvedimento si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nonché ai concessionari dei pubblici servizi limitatamente agli articoli 7 e 8. 2. Le Autorità indipendenti, gli organi costituzionali e di rilievo costituzionale adeguano i propri ordinamenti ai principi del presente decreto nell'ambito della loro autonomia regolamentare e organizzativa.

Le disposizioni contenute nel decreto hanno l'obiettivo di garantire l'accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l'uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione.

Si intende l'accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici, inclusi i servizi elettronici e di emergenza, dell'informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, pure tramite l'adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli.

Le p.a., nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance, e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali.

Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell'ambiente di lavoro, di cui all'art. 39-ter, c. 1, del d.lgs. n. 165/2001, ove dotato di qualifica dirigenziale.

Nel valutare la performance individuale ed organizzativa si deve tener conto del raggiungimento o meno degli obiettivi per l'effettiva inclusione sociale e la possibilità di accesso alle persone con disabilità.

Gli obiettivi, anche nell'ottica di una corretta allocazione delle risorse, assicurano l'effettiva inclusione sociale e le possibilità di accesso delle persone con disabilità.

**Tipologia:** Strategico-triennale

**Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente.**

**Modalità di verifica del risultato:**

Descrizione delle fasi di attuazione nell'anno:			
1	Individuazione del Responsabile che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità	ATTESO	30/06/2024
2	Definizione delle modalità e le azioni del piano di accessibilità delle persone con disabilità	ATTESO	31/12/2024
3	Predisposizione del Piano Triennale di sviluppo organizzativo e modalità attuative	ATTESO	31/12/2024
4	Specificazione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali	ATTESO	31/12/2024

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal segretario comunale, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dalla legge da ciascun servizio.

**Modalità valutazione raggiungimento parziale:**

L' obiettivo è valutabile anche in caso di raggiungimento parziale, in proporzione al risultato conseguito, a condizione che lo stesso sia pari almeno al 50% di quello assegnato.

**Peso dell'obiettivo: 10**

