



COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO

PIANO DELLE PERFORMANCE

2024-2026

ALLEGATO 1 al PIAO 2024-2026 DEL COMUNE DI TERRANOVA SAPPO MINULIO

Il presente documento è redatto in attuazione dell'art.10,comma1, lett. a) del decreto legislativo n.150 del 27 ottobre 2009, come modificato dall'art. 8, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

La gestione della performance è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto, ove disponibili, anche dei risultati, conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance. Gli obiettivi sono definiti su base triennale, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dalla rispettiva Giunta comunale, sentito il Segretario generale che a sua volta consulta i responsabili delle unità organizzative ed il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Essi si articolano in:
 - 1) obiettivi strategici, che identificano, in coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione, le priorità strategiche dell'Amministrazione in relazione alle attività e ai servizi erogati e in relazione anche al livello e alla qualità dei servizi da garantire ai cittadini;
 - 2) obiettivi operativi dell'Amministrazione programmati, in coerenza con gli obiettivi della sezione operativa del Documento unico di programmazione. Nel caso di gestione associata di funzioni gli obiettivi operativi relativi all'espletamento di tali funzioni sono definiti unitariamente. Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione, devono essere comunque definiti gli obiettivi operativi per consentire la continuità dell'azione amministrativa;
- 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;

Sono stati altresì individuati degli indicatori di risultato, attraverso cui è possibile acquisire le informazioni da cui scaturiscono **valori veri** e risultati adeguati agli stessi obiettivi.

Il ricorso agli indicatori permette di esprimere una valutazione delle attività dell'ente, monitorando sia quantitativamente, sia qualitativamente, le attività in un determinato periodo temporale, che si prefiggono di raggiungere, confrontando i valori ottenuti con quelli desiderati – target – in corrispondenza di una determinata attività assegnata.

OBIETTIVI ESECUTIVO-GESTIONALI

Gli obiettivi di seguito indicati sono gli obiettivi gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli definiti nella sezione operativa del DUP, con i quali saranno misurate le performance.

In particolare, sono definiti in questa parte gli obiettivi riferiti ai responsabili delle Aree e rappresentano i risultati che l'amministrazione ha individuato come prioritari rispetto all'attività dell'ente. Ogni obiettivo gestionale di performance è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse umane e di quelle finanziarie assegnate ad ogni settore.

Qui di seguito, vengono prioritariamente indicati gli obiettivi trasversali a tutti i settori e in particolare:

A) SEMPLIFICAZIONE, TRASPARENZA E TRANSIZIONE DIGITALE

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili.

Per fare ciò, da un lato si agisce sugli aspetti di "infrastruttura digitale", spingendo la migrazione al cloud, accelerando l'interoperabilità dei servizi, snellendo le procedure secondo il principio "once only" (secondo il quale le pubbliche amministrazioni devono evitare di chiedere a cittadini ed imprese informazioni già fornite in precedenza) e rafforzando le difese di cybersecurity. Dall'altro lato vengono estesi i servizi ai cittadini, migliorandone l'accessibilità e adeguando i processi prioritari agli standard condivisi da tutti gli Stati Membri dell'Unione Europea.

Per rendere tutto questo realmente funzionale alla transizione digitale, questi interventi sono accompagnati da iniziative di supporto per l'acquisizione e l'arricchimento delle competenze digitali.

La trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale dell'amministrazione e viene perseguita dalla totalità degli uffici e dai rispettivi responsabili. Il principio di trasparenza va inteso come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di rendere le stesse più efficaci, efficienti ed economiche, e al contempo di operare forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

B) ACCESSIBILITÀ DIGITALE

L'accessibilità è intesa quale capacità dei sistemi informatici, nelle forme e nei limiti consentiti dalle conoscenze tecnologiche, di erogare servizi e fornire informazioni fruibili, senza discriminazioni, anche da parte di coloro che a causa di disabilità necessitano di tecnologie assistive o configurazioni particolari, relativamente sia ai prodotti hardware che software.

Il Comune di Terranova Sappo Minulio si impegna a rendere il proprio sito web accessibile, conformemente al D.lgs 10 agosto 2018, n. 106 che ha recepito la direttiva UE 2016/2102 del Parlamento europeo e del Consiglio. A tal fine, l'articolo 9, comma 7, del decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179 stabilisce che, entro il 31 marzo di ogni anno, le Amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D. lgs. 30 marzo 2001, n. 165, sono obbligate a pubblicare gli obiettivi di accessibilità del proprio sito web.

L'Amministrazione comunale adotta gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della Legge 4 del 2004 e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID.

C) PNRR E CONTROLLI

I Piani Nazionali di Ripresa e Resilienza (PNRR) sono strumenti unici e di nuova introduzione, differenti rispetto ai Fondi strutturali e in considerazione dell'importante allocazione finanziaria assegnata non potevano essere attuati se non attraverso prescrizioni specifiche che ne garantissero la tutela degli interessi finanziari dell'UE.

È stato quindi costituito un “sistema di gestione e controllo” multilivello, con una Cabina di regia politica ed un presidio centrale (punto di contatto) affidato originariamente alla Ragioneria Generale dello Stato ed ora alla Struttura di Missione PNRR della Presidenza del Consiglio dei Ministri introdotta con il decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 e specifici sistemi di gestione e controllo adottati dalle singole Unità di missione costituite presso ogni Amministrazione centrale responsabile di Interventi PNRR che operano alla stregua, quindi, di Autorità di gestione di un Programma dei Fondi strutturali con simili livelli di responsabilità ma minore autonomia.

L’attuazione di uno strumento finanziario di questa portata come il Recovery and Resilience Facility, legittimi il ricorso ai controlli e procedure di verifica puntuali.

Per rafforzare le azioni a tutela della legalità dell’azione amministrativa relativa all’utilizzo delle risorse pubbliche, in particolare di quelle destinate al PNRR, è opportuno disciplinare modalità di raccordo tra i team di progetto, tra gli uffici deputati al controllo di regolarità amministrativo-contabile e al controllo di gestione e l’organo di revisione contabile, istituendo un servizio di internal audit per i controlli sulla documentazione economico-finanziaria e sul rispetto degli adempimenti inerenti il cronoprogramma degli interventi e l’aggiornamento della piattaforma Regis.

D) RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

La RgS con la circolare n. 17/2022 ha definito le modalità operative per il rispetto dei tempi di pagamento in ottemperanza alla legge 145/2018. Il rispetto dei tempi di pagamento prevede che gli enti locali debbano pagare entro 30 giorni con possibile estensione fino a un massimo di 60 giorni solo se con opportuna giustificazione. L’art.2 c. 4 bis D.L. 13/2023, così come chiarito dalla **Circolare n. 1 della RgS del 03/01/2024**, obbliga le amministrazioni pubbliche ad assegnare a tutti i responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali per il rispetto dei tempi di pagamento definendoli nei sistemi di valutazione della performance. Pertanto, le amministrazioni sono chiamate ad adeguare i sistemi di misurazione della performance assegnando un peso non inferiore al 30%. Il mancato rispetto dei termini di pagamento importa l’obbligo di decurtazione del 30% dell’indennità di risultato a carico di ciascun responsabile dei pagamenti. La decurtazione sarà applicata, solo ove i tempi complessivi di pagamento dell’Ente siano superiori a 30 giorni, con riferimento all’indicatore di ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Piattaforma RGS).

Al fine di monitorare la tempestività dei pagamenti il personale preposto alla Ragioneria provvederà alla trasmissione dei dati relativi ai tempi medi di pagamento per ogni servizio estrapolandoli dalla sezione "finanziaria" del gestionale in uso "Halley informatica". La decurtazione sarà applicata - in case di ritardo nei tempi medi di pagamento, ai Responsabili i cui tempi medi - intesi per singole settore - siano stati superiori ai 30 giorni. In tal caso la decurtazione incide anche sul punteggio della performance di Servizio, al personale assegnato.

E) FORMAZIONE CONTINUA

Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza individua nelle persone, prima ancora che nelle tecnologie, il motore del cambiamento e dell’innovazione nella Pubblica amministrazione. Lo sviluppo delle competenze dei dipendenti pubblici rappresenta, insieme al recruiting, alla semplificazione e alla digitalizzazione, una delle principali direttrici dell’impianto riformatore avviato con il decreto-legge 80/2021.

Le transizioni amministrativa, digitale ed ecologica sono possibili soltanto attraverso un grande investimento sul capitale umano. La valenza della formazione è duplice: rafforza le competenze individuali dei singoli, in linea con gli standard europei e internazionali, e potenzia strutturalmente la capacità amministrativa, con l’obiettivo di migliorare la qualità dei servizi a cittadini e imprese.

Inoltre, tenuto conto del par. 5 (Formazione e Capitale Umano) della Direttiva del Ministro per la Pubblica amministrazione del 28/11/2023 e della successiva Direttiva del 24/01/2024, le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad assegnare a tutto il personale di livello dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un’adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue. I piani formativi individuali devono essere definiti dal Responsabile del E.Q. in coerenza con gli esiti dell’annuale valutazione individuale della performance, con specifico riferimento sia alle competenze tecniche, con particolare riguardo a quelle finalizzate all’accrescimento individuale ed organizzativo dei livelli di digitalizzazione, sia per la parte relativa ai comportamenti

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I dipendenti assegnati ai Settori
<p>Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede il supporto e la collaborazione con il Segretario Comunale - Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nell'attuazione delle disposizioni sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:</p> <ul style="list-style-type: none">a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti dei dipendenti pubblici;b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico;c) lo svolgimento, in modo coordinato fra i vari soggetti interessati, di attività di controllo e prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione;d) la tenuta del sito in merito alla sezione "Amministrazione trasparente".	
Descrizione dell'obiettivo	<p>I Responsabili dovranno adempiere a quanto stabilito nel Piano Prevenzione della Corruzione, ossia:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Applicare le misure obbligatorie di prevenzione della corruzione previste nel Piano, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.b) Applicare, per i procedimenti di competenza, le misure specifiche di prevenzione della corruzione, previste nel Piano;c) Pubblicazione dati, documenti e informazioni su "Amministrazione trasparente".
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none">a) Report sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione indicate del Piano da parte di ciascun responsabile.b) Pubblicazione di tutti i dati, documenti e informazioni di competenza del settore, come indicato nel Piano, su "Amministrazione trasparente", secondo le tempistiche di legge.
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	10

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI - ACCESSIBILITA' DIGITALE

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I dipendenti assegnati ai Settori
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, consiste nell'adozione di tutti gli accorgimenti necessari a rendere il proprio sito istituzionale, quanto più possibile, conforme ai principi generali per l'accessibilità previsti dall'art. 3-bis della Legge 4 del 2004 e ss.mm.ii. e alle prescrizioni delle Linee guida sull'accessibilità degli strumenti informatici emanate da AGID;	
Descrizione dell'obiettivo	I Responsabili dovranno: d) Attivare e verificare il funzionamento dell'accesso online ai servizi dell'Ente, garantendo la presenza sul sito web di tecnologie assistive o configurazioni specifiche per l'accesso ai servizi di persone con disabilità. e) Aggiornare e pubblicare online tutta la modulistica relativa ai servizi gestiti.
Indicatore di risultato	c) Attivazione di un processo di rimozione ostacoli all'accessibilità digitale; d) Pubblicazione di tutta la modulistica di competenza del settore;
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	10

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – RIDUZIONE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I dipendenti assegnati ai Settori
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, consiste nella riduzione dei tempi di pagamento quale obiettivo abilitante e performante di qualità dell'azione amministrativa.	
Descrizione dell'obiettivo	I Responsabili devono ridurre i tempi medi di pagamento del Comune
Indicatore di risultato	1) Indicatore di ritardo annuale calcolato sulle fatture ricevute e scadute l'anno precedente. 2) Riduzione dei tempi di pagamento rispetto all'anno precedente. La verifica del raggiungimento dell'obiettivo viene effettuata sulla base degli indicatori elaborati mediante la Piattaforma Crediti Commerciali
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	30

OBIETTIVO TRASVERSALE TUTTI I SETTORI – FORMAZIONE

Responsabili	Tutti i Responsabili di Settore
Risorse umane	I dipendenti assegnati ai Settori
Il presente obiettivo, di carattere trasversale, in quanto assegnato a tutti i Responsabili delle Aree presenti all'interno dell'ente, prevede l'organizzazione e/o fruizione di corsi di formazione per i dipendenti del Comune	
Descrizione dell'obiettivo	I Responsabili dovranno organizzare ovvero fruire di corsi di formazione nelle seguenti materie 1. Sicurezza sul lavoro 2. Anticorruzione e moralità pubblica 3. Contratti pubblici
Indicatore di risultato	Numero corsi in materia di sicurezza sul lavoro organizzati e/o fruiti/Numero corsi in materia di sicurezza sul lavoro da organizzare/fruire Numero corsi in materia di anticorruzione e moralità pubblica organizzati e/o fruiti /Numero corsi in materia di anticorruzione e moralità pubblica da organizzare/fruire Numero corsi in materia di contratti pubblici organizzati e/o fruiti/Numero corsi in materia di contratti pubblici da organizzare/fruire
Data di conclusione	31 dicembre di ciascun anno.
Pesatura obiettivo	10

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA**OBIETTIVO N. 1: RISCOSSIONE TRIBUTI ANNUALITA' NON PRESCRITTE**

Responsabile	Dott. Agostino Mileto
Descrizione dell'obiettivo	Recupero IMU e TARI annualità non prescritte (2019-2020). Elaborazione avviso di accertamento IMU e TARI anno 2019-2020 e predisposizione ruolo coattivo IMU e TARI 2015-2016;
Indicatore di risultato	Tempi di emissione: 1. Avviso di accertamento IMU e TARI 2. Ruolo coattivo IMU e TARI 3. Notifica avviso
Data di conclusione	31/12/2024
Pesatura	10

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA**OBIETTIVO N. 2: APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA'**

Responsabile	Dott. Agostino Mileto
Descrizione dell'obiettivo	Approvazione nuovo regolamento di Contabilità in linea con la normativa vigente e con gli indirizzi della Corte dei Conti.
Indicatore di risultato	Predisposizione nuovo regolamento e presentazione proposta consiliare
Data di conclusione	31/12/2024
Pesatura	10

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO- FINANZIARIA**OBIETTIVO N. 3 : INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE DI ADOZIONE DEGLI ATTI (DETERMINE-DELIBERE)**

Responsabile	Dott. Agostino Mileto
Descrizione dell'obiettivo	Attivazione del servizio di gestione informatizzata per l'adozione dei provvedimenti dell'organo politico e dei responsabili di settore
Indicatore di risultato	Attivazione del servizio
Data di conclusione	31/12/2024
Pesatura	10

AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO- FINANZIARIA**OBIETTIVO N. 4: ASSUNZIONI PERSONALE**

Responsabile	Dott. Agostino Mileto
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nell'adempimento delle assunzioni a tempo indeterminato del personale dell'Ente, al fine di implementare l'organico in atto.
Indicatore di risultato	Assunzioni 2 dipendenti a tempo indeterminato, part time a 21h-Area Istruttori
Data di conclusione	30/09/2024
Pesatura	10

AREA TECNICA MANUTENTIVA E VIGILANZA**OBIETTIVO N. 1: Efficientamento energetico annualità 2024**

Responsabile	Ing. Giuseppe Giovinazzo
Descrizione dell'obiettivo	EFFICIENTAMENTO ENERGETICO- Annualità 2024
Indicatore di risultato	Aggiudicazione lavori
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	10

AREA TECNICA MANUTENTIVA E VIGILANZA**OBIETTIVO N. 2: ADOZIONE REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA PER L'AFFIDAMENTO DI CONTRATTI DI IMPORTO INFERIORE ALLE SOGLIE DI RILEVANZA EUROPEA DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE**

Responsabile	Ing. Giuseppe Giovinazzo
Descrizione dell'obiettivo	Studio della normativa, predisposizione del per la disciplina per l'affidamento di contratti di importo inferiore alle soglie di rilevanza europea di lavori, servizi e forniture da sottoporre all'approvazione del Consiglio comunale
Indicatore di risultato	Predisposizione Regolamento e presentazione al Consiglio Comunale
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	10

AREA TECNICA MANUTENTIVA E VIGILANZA**OBIETTIVO N. 3: REALIZZAZIONE DELLE OPERE COME PREVISTE NEL PROGRAMMA ANNUALE DELLE OPERE PUBBLICHE**

Responsabile	Ing. Giuseppe Giovinazzo
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo principale è la realizzazione del programma annuale delle opere pubbliche e procedere all'impegno di spesa di tutte le risorse finanziarie stanziare per gli anni 2024/2026, il rispetto dei tempi previsti in particolare per l'anno di gestione per ogni singola opera descritti nel programma.
Indicatore di risultato	<i>n.nuove progettazioni</i> <i>n. stato avanzamento lavori avviati</i> <i>n. contratti</i>
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	10

AREA TECNICA MANUTENTIVA E VIGILANZA**OBIETTIVO N. 4 : PNRR 2026- MONITORAGGIO DEI LAVORI PUBBLICI ATTRAVERSO L'UTILIZZO DI APPOSITE PIATTAFORME ISTITUZIONALI- BDPAP- REGIS**

Responsabile	Ing. Giuseppe Giovinazzo
Descrizione dell'obiettivo	Rendicontazione opere all'interno delle piattaforme – BDAP- Regis
Indicatore di risultato	n. progetti rendicontati
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	10

SEGRETARIO COMUNALE

OBIETTIVO N. 1: PARTECIPAZIONE CON LE FUNZIONI DI CUI ALL'ART. 97 DEL D.LGS 267/2000 ALLE RIUNIONI DI GIUNTA E DI CONSIGLIO

Responsabile	Dott.ssa Chiara Maria Antonietta Buceti
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo, teso alla valutazione delle competenza professionali del segretario comunale, tende alla verifica della completezza degli atti da sottoporre al consiglio e alla giunta, nonché alla verbalizzazione delle relative sedute.
Indicatore di risultato	Partecipazione alle sedute di Giunta e Consiglio comunale
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	10

OBIETTIVO N. 2: COORDINAMENTO E SOVRINTENDENZA DEI RESPONSABILI DI AREA

Responsabile	Dott.ssa Chiara Maria Antonietta Buceti
Descrizione dell'obiettivo	L'obiettivo consiste nel coordinare le azioni dei diversi responsabili di Area nell'ottica della soluzione di questioni organizzative e del raggiungimento degli obiettivi.
Indicatore di risultato	Capacità di risoluzione delle problematiche sottoposte
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	10

OBIETTIVO N.3 – ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Responsabile	Dott.ssa Chiara Maria Antonietta Buceti
Descrizione dell'obiettivo	Coordinamento e controllo sulla prevenzione della corruzione ai sensi della L 190/2012 e implementazione delle azioni previste nel piano triennale di prevenzione della corruzione, con particolare riferimento ai progetti del PNRR, all'attività di antiriciclaggio e antiterrorismo.
Indicatore di risultato	Controllo sulla Sezione di Amministrazione Trasparente. Verifica delle richieste di accesso civico ricevute ed evase. Adempimenti relativi al PTPTC.
Data di conclusione	31.12.2024
Pesatura	20

OBIETTIVO N. 4: REDAZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.) 2024-2026

Responsabile	Dott.ssa Chiara Maria Antonietta Buceti
Descrizione dell'obiettivo	L'art. 6 del D.L. 80/2021, convertito dalla L. 113/2021, ha introdotto l'obbligo dell'adozione del Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.). Il piano di durata triennale, ma da aggiornare annualmente, ha contenuti trasversali che interessano l'intera struttura organizzativa dell'ente. Si tratta di un documento unico che sostituirà il Piano degli obiettivi, il Piano operativo del lavoro agile e il Piano della formazione, il Piano triennale del fabbisogno del personale, il Piano anticorruzione (PTPCT) e che dovrà, inoltre, contenere: - l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati; - le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità; - le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi. Il P.I.A.O. dovrà anche definire le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi.
Indicatore di risultato	Adozione deliberazione Approvazione del P.I.A.O.
Data di conclusione	15.04.2024
Pesatura	30

OBIETTIVO N. 5: CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA 2024

Responsabile	Dott.ssa Chiara Maria Antonietta Buceti
Descrizione dell'obiettivo	Gestione e coordinamento della contrattazione decentrata integrativa dell'anno di riferimento in conformità al nuovo CCNL comparto funzioni locali e implementazione del nuovo CCDI normativo.
Indicatore di risultato	- Corretta chiusura del processo di sottoscrizione definitiva - approvazione del nuovo CCDI dell'anno di riferimento.
Data di conclusione	Entro 30 giorni dalla pubblicazione della determina di costituzione del fondo risorse decentrate
Pesatura	30

