

COMUNE DI SAN GIOVANNI IN FIORE
PROVINCIA DI COSENZA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
PIANO DELLA PERFORMANCE 2025/2027

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 2025/ 2027, approvato con deliberazione di Consiglio n.38 del 23.12.2024, esecutiva e al PEG 2025/2027 approvato con delibera della Giunta Comunale n. 13 del 03/02/2025 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 16 consiglieri 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

SITO WEB ISTITUZIONALE: 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.

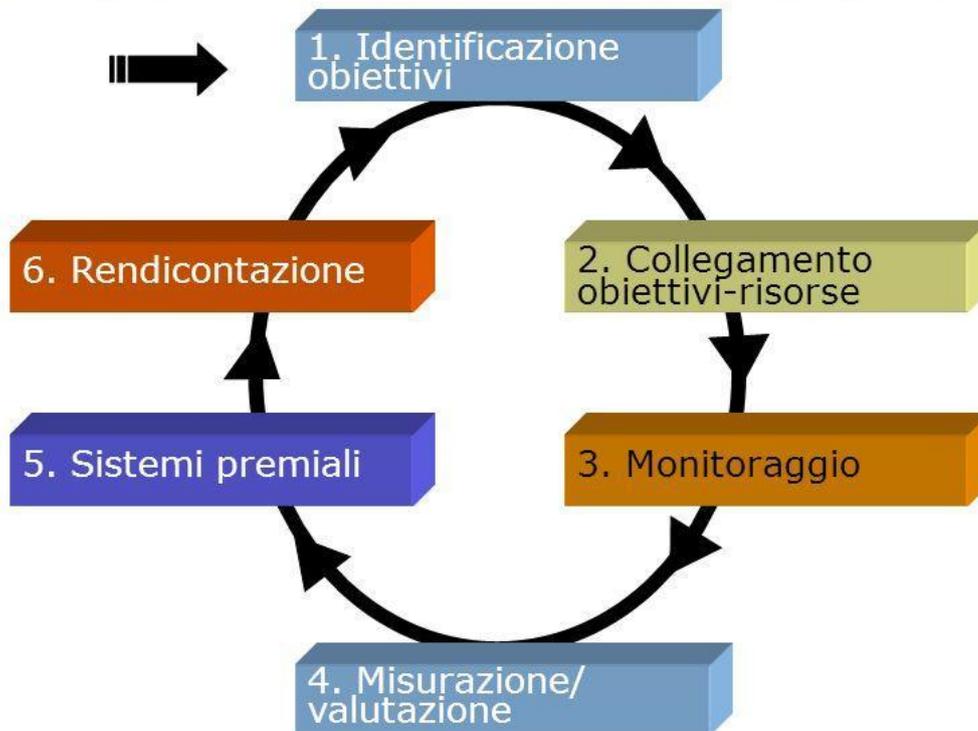
La promozione della parità di genere e delle pari opportunità necessita di un’adeguata attività di pianificazione e programmazione sviluppata nel Piano triennale di azioni positive come previsto dall’art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna” e soggetto ad aggiornamento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

Nel triennio 2025/2027 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)



Preso atto:

- del Documento Unico di Programmazione 2025/2027 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 2025/2027;
- delle risorse umane, attuali e prospettive, 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 2025 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 2025, 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 2025/2027, 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 2025/2027;

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 2025/2027) 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 (Dup 2025/2027, bilancio di previsione 2025/2027; Piano triennale opere pubbliche e piano anticorruzione e trasparenza). 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 2025, quelli strategici al triennio 2025/2027.

Gli obiettivi gestionali sono quelli assegnati col PEG dell'esercizio 2025 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 2025/2027

Si riporta di seguito la sottosezione Performance 2025/2027 relativa gli obiettivi strategici assegnati a ciascun dirigente e al Segretario Generale per l'anno 2025.

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). Il DUP 2025-2027 può essere letto e scaricato dall'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune all'indirizzo www.comune.sangiovaniniinfiore.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 2025/2027. 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 2025, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Partendo dalle priorità politiche e strategiche definite dall'Amministrazione nel D.U.P. 2025/2027 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 2025/2027 in coerenza con gli stanziamenti nel Bilancio di Previsione 2025/2027.

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 50) 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 2025/2027:

PROGRAMMI STRATEGICI	OBIETTIVI STRATEGICI	SETTORI INTERESSATI
PRINCIPI IN MATERIA DI TRASPARENZA	redazione PIAO - piano integrato di attività e di organizzazione e aggiornamento annuale	TUTTI
ATTUAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO	piano annuale dei flussi di cassa	TUTTI
ATTUAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO	piano di formazione	TUTTI
ATTUAZIONE LINEE PROGRAMMATICHE DI GOVERNO	rispetto o riduzione dei tempi medi di pagamento	TUTTI

SCHEDA 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 2025 il bilancio è stato differito al 28 febbraio 2025, il termine di approvazione del Piao è 31/03/2025

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: 10

SCHEDA OBIETTIVO N. 2: PIANO ANNUALE DEI FLUSSI DI CASSA - PIANO ANNUALE INIZIALE MONITORAGGIO, AGGIORNAMENTO ED INTEGRAZIONE.

PERSONALE COINVOLTO:

Tutti i settori coordinati dal Responsabile del Personale e con la supervisione del Segretario Generale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO: L'articolo 6 del Decreto-Legge 155/2024, convertito con modificazioni dalla Legge 9 dicembre 2024, n. 189, impone alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del [D.Lgs. 165/2001](#), l'adozione, entro il 28 febbraio di ogni anno, di un Piano Annuale dei Flussi di Cassa;

Tale adempimento è **attuativo della milestone M1C1-72 bis del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR)**;

Il Piano deve delineare un cronoprogramma dettagliato dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio finanziario di riferimento con la collaborazione di tutti i Responsabili dei settori;

il Piano approvato:

- Costituisce strumento di programmazione finanziaria;
- Potrà essere aggiornato a seguito di variazioni del bilancio di previsione 2025-2027;
- Sarà soggetto a monitoraggio trimestrale da parte del Servizio Finanziario a seguito delle informazioni fornite dai responsabili dei settori;

Tipologia: Strategico-triennale

Il Piano ha durata annuale ma viene aggiornato in ogni esercizio finanziario

INDICAZIONE DELLE FASI DI ATTUAZIONE E RELATIVI TEMPI DI REALIZZAZIONE	TEMPISTICA
FASE I	Predisposizione del piano annuale dei flussi di cassa previsto dal D.L. 115/2024, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento redatto sulla base del modello predisposto dal Ministero dell'economia e delle Finanze
FASE II	Costante monitoraggio trimestrale del piano, in coerenza con le previsioni di bilancio e in raccordo con i Responsabili della spesa e delle entrate

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:

NESSUNA.

Peso dell'obiettivo: 5

SCHEDA OBIETTIVO N. 3: PIANO DI FORMAZIONE.
--

PERSONALE COINVOLTO:

Tutti i settori coordinati dal Responsabile del Personale e con la supervisione 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 nuova direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione, senatore Paolo Zangrillo adottata il 16/01/2025 in materia di formazione e valorizzazione del capitale umano recante come oggetto "recante *“Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti”*”.

Il documento si inserisce nel solco dei precedenti atti di indirizzo sul rafforzamento delle competenze (23 marzo 2023 "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza") e sulla misurazione e valutazione della performance (28 novembre 2023).

Con questa direttiva si propongono obiettivi formativi specifici, con enfasi particolare sulla riqualificazione e potenziamento delle competenze tecniche e trasversali e sul rafforzamento delle competenze digitali del personale delle pubbliche amministrazioni, come espressamente richiamato nel Piano nazionale di ripresa e resilienza.

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	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale

2	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche	6	
3	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività del ruolo e per favorirne la crescita culturale	7	
4	Predisposizione del Piano Triennale della formazione		

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 settore.

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	20				
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: 5

SCHEDA OBIETTIVO N. 4: RISPETTO O RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO.

PERSONALE COINVOLTO:

Tutti i settori coordinati dal Responsabile del Personale e con la supervisione 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%				
Indici di Efficienza	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
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				
Indici di Qualità	ATTESO	RAGGIUNTO	Scost.	2025	2026
% riduzione dei tempi medi di pagamento	0%				

Modalità di verifica del risultato:

L' accertamento del risultato conseguito sarà effettuato a consuntivo dal Revisore dei Conti, mediante la verifica del rispetto della tempistica stabilita dalla legge da ciascun settore.

Modalità valutazione raggiungimento parziale o mancato raggiungimento:

NESSUNA

Peso dell'obiettivo: 30