



COMUNE DI SAN MAURO FORTE
PROVINCIA DI MATERA

**PIANO DEGLI OBIETTIVI DI
PERFORMANCE
ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE**

ALLEGATO N. 3

AL

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2025 - 2027
(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

(Approvato con DGC n. 25 del 28/05/2025)

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: “*il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l’organizzazione è costituita*”.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l’attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

Tale ambito programmatico va predisposto secondo le logiche di performance management, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Il Ciclo della Performance risulta infatti disciplinato dal D. Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, tuttavia è bene ricordare che l’art. 31 (Norme per gli Enti territoriali e il Servizio Sanitario Nazionale) del suddetto D. Lgs. n. 150/2009 nel testo così modificato dall’ art. 17, comma 1, lett. a), D.lgs. 25 maggio 2017, n. 74, in vigore dal 22/06/2017, prevede che: “Le Regioni, anche per quanto concerne i propri enti e le amministrazioni del Servizio sanitario nazionale, e gli enti locali adeguano i propri ordinamenti ai principi contenuti negli articoli 17, comma 2, 18, 19, 23, commi 1 e 2, 24, commi 1 e 2, 25, 26 e 27, comma 1”.

Pertanto, gli Enti Locali possono derogare agli indirizzi impartiti dal Dipartimento della Funzione Pubblica (Linee guida n. 3/2018), applicando le previsioni contenute nell’art. 169 c. 3-bis del dlgs 267/2000 “Testo unico delle leggi sull’ordinamento degli enti locali”, ovvero “Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione”. 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 PIAO. L’art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell’amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l’Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all’articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell’amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l’equilibrio di genere.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;
- il Nucleo di Valutazione (o l'OIV) controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi DL 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n°25 del 20 Maggio 2017, recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze. In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

L'analisi della Performance espressa dall'Ente può essere articolata in due diversi momenti tra loro fortemente connessi, la Programmazione degli Obiettivi e la Valutazione che rappresentano le due facce della stessa medaglia, infatti, non si può parlare di Controllo senza una adeguata Programmazione.

Performance : Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2025-2027.

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT.BECCI ANTONIO			Peso	15	
OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA, DI CUI AL DLGS N° 33/2013 E S.M.I. SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ACCESSIBILITÀ DEI CONTENUTI SUL SITO WEB DELL'ENTE E RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI ACCESSO, NEL RISPETTO DEL CORRETTO TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	Tramite il presente obiettivo, l'Amministrazione si prefigge di garantire l'aggiornamento della Sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", anche recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e ss.mm.ii. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	<i>Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>			Costante	50 %
	2	<i>Pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>			Costante	50 %
INDICATORE DI RISULTATO	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.					
RISULTATI ATTESI	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE – MITA ROCCO- MEGA MARIELLA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE			1	

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	10	
OBIETTIVO N. 2	APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41 RECANTE “DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai responsabili apicali 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. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni (l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare “natura del contratto” o di “talune sue caratteristiche” come prescritto dalla normativa di riferimento).		Costante		100%
INDICATORI DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> - Accettazione fatture da parte degli uffici competenti (max 12 gg dal ricevimento fattura) - Liquidazione fatture da parte degli uffici competenti (max 20 gg dal ricevimento fattura) - Emissione mandato di pagamento (max 30 gg dal ricevimento fattura) 					
RISULTATI ATTESI	Raggiungimento dell'obiettivo PNRR tramite l'osservanza degli obiettivi di target indicati: <ul style="list-style-type: none"> - Accettazione/rifiuto del 90% delle fatture (a partire dal 1° gennaio) - 90% delle liquidazioni (a partire dal 1° gennaio) - per l'indicatore del tempo medio di ritardo su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025 					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE – MITA ROCCO- MEGA MARIELLA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE		2		

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	10	
OBIETTIVO N. 3	MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPCT E RELATIVO MONITORAGGIO					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e ss.mm.ii. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti			Costante	70 %
	2	Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, accettazione degli obblighi, da parte dell'affidatario, ad adottare in sede di esecuzione del contratto le misure antimafia e anticorruptive previste dalla legge.			Costante	30 %
INDICATORE DI RISULTATO	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, della sotto sezione "Bandi di gara e contratti";					
RISULTATI ATTESI	Attuazione delle misure anticorruptive previste nella relativa sezione del PIAO 2025/2027					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE – MITA ROCCO- MEGA MARIELLA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE			1	

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	5	
OBIETTIVO N. 4	PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE: SVILUPPO E COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE.					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	<i>Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>		Entro il 30/06/20 26		20 %
	2	<i>Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>		Entro il 30/06/20 26		60 %
	3	<i>Aggiornamento della modulistica on line.</i>		Entro il 31/12/20 25		20 %
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a. Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali. Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.					
RISULTATI ATTESI	Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale. 100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale. Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE – MITA ROCCO- MEGA MARIELLA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	3	GRADO DI INNOVAZIONE	3			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	10	
OBIETTIVO N. 5	RISPETTO DEGLI STANDARD QUALITATIVI E QUANTITATIVI RELATIVI AI SERVIZI GESTITI ED EROGATI, MONITORAGGIO E RISPETTO DEI TEMPI PREVISTI SULLA CHIUSURA DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI E CONTENIMENTO DEI CONSUMI FINALIZZATO AL RISPARMIO ENERGETICO, ANCHE IN RIFERIMENTO AI DIPENDENTI CHE UTILIZZANO L'ISTITUTO DEL LAVORO AGILE O DA REMOTO.					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
DESCRIZIONE	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Indicatori di attività, efficienza, efficacia ed economicità relativi ai volumi prodotti sui servizi gestiti che si possono desumere anche dalla relazione al conto annuale, confronto tra gli indicatori dell'anno di riferimento rispetto all'anno precedente. <i>corrente e anno precedente.</i>		Costante	100%	
INDICATORE DI RISULTATO	<i>N. determine anno corrente e anno precedente. N. utenti gestiti anno corrente e anno precedente. N. pratiche elaborate anno corrente e anno precedente. N. messaggi di posta in uscita anno corrente e anno precedente. N. protocolli gestiti anno corrente e anno precedente.</i>					
RISULTATI ATTESI	<i>Mantenimento dello stesso standard complessivo dell'anno precedente o miglioramento degli indicatori. Confronto tra i consumi energetici dell'anno corrente su quelli dell'anno precedente con l'obiettivo di un contenimento dei valori medi.</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	15	
OBIETTIVO N. 6	RIORGANIZZAZIONE BIBLIOTECA COMUNALE CON CONSEGUENTE RIAPERTURA ALLA FRUIBILITA' DEL PUBBLICO					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE - STRATEGICO					
DESCRIZIONE	Il patrimonio librario del Comune di San Mauro Forte seppur attualmente disponibile per la cittadinanza , necessita di una ricatalogazione e riesposizione per poter permettere ai cittadini di poterne fruire in maniera libera e incondizionata. L'istituzione inoltre, di locali che non sino direttamente collegati a degli uffici comunali permetterà anche l'organizzazione di eventi e azioni che non siano direttamente collegati agli orari di lavoro dei dipendenti.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Riorganizzazione degli ambienti da adibire a Biblioteca comunale		Entro il 31/07/20 25	100%	
INDICATORE DI RISULTATO	<i>Predisposizione de ambienti da adibire a Biblioteca Comunale</i>					
RISULTATI ATTESI	<i>Inaugurazione entro il 01/08/2025 della Biblioteca Comunale</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE – MEGA MARIELLA – MITA ROCCO					
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE	1			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	15	
OBIETTIVO N. 7	Misura INV2C2I1.1.1. Potenziamento servizi alla persona con fragilità CUP G41J22000710006					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Gestione di operazioni amministrative dirette alla strutturazione, monitoraggio e compimento del progetto oggetto del finanziamento Misura INV2C2I1.1.1. Potenziamento servizi alla persona con fragilità.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Candidatura del progetto, monitoraggio della spesa ad esso relativa, produzione di atti amministrativi consequenziali, monitoraggio e rendicontazione.		Entro il 31/12/20 26	100%	
INDICATORE DI RISULTATO	<i>N. det. Redatte aventi ad oggetto la misura di cui sopra. Monitoraggio della spesa e della sua rendicontazione.</i>					
RISULTATI ATTESI	<i>Conclusione dei lavori entro la data stabilita da progetto stesso e “conecutio” , delle finalità progettuali</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE-MEGA MARIELLA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	10	
OBIETTIVO N. 8	MODIFICA AL REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Il regolamento del consiglio comunale disciplina l'organizzazione e il funzionamento del Consiglio comunale stesso e delle sue articolazioni, nonché l'esercizio dei diritti e dei doveri dei Consiglieri, in attuazione della legge e dello statuto. Il regolamento attualmente in auge necessita di un aggiornamento in quanto presenta numerosi tratti di "obsolescenza normativa", oltre che di schemi che non rispecchiano l'attuale situazione dell'Ente.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Deposito bozza di modifica al regolamento attuale.		Entro il 31/12/20 25	100%	
INDICATORE DI RISULTATO	<i>Aggiornamento normative interno dell'Ente</i>					
RISULTATI ATTESI	<i>Approvazione e applicazione del regolamento aggiornato con le dovute modifiche.</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE-MITA ROCCO					
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	5	
OBIETTIVO N. 9	MODIFICA DEL REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI, MODIFICA DISCIPLINARE UPD					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO					
DESCRIZIONE	<p>Il regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi contiene i principi fondamentali dell'organizzazione amministrativa e l'assetto della struttura organizzativa del Comune di San Mauro Forte, in conformità a quanto stabilito dal decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e dalle norme alle quali gli stessi fanno riferimento e rinvio. Al fine di garantire pienamente il rispetto dei diritti e delle esigenze dei cittadini, assicurare la migliore qualità dei servizi, valorizzare il personale e sviluppare le risorse manageriali al proprio interno, potenziare l'efficacia, l'efficienza e la capacità realizzativa dell'azione amministrativa razionalizzando il costo della stessa. La modifica al regolamento è finalizzata oltre che al continuo aggiornamento regolamentare qualora risulti necessario, anche alla modifica del disciplinare UPD-</p>					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	<i>Deposito della bozza di modifica al regolamento</i>			Entro il 31/12/20 25	100%
INDICATORE DI RISULTATO	<i>Aggiornamento normative interno dell'Ente</i>					
RISULTATI ATTESI	<i>Approvazione e applicazione del regolamento aggiornato con le dovute modifiche.</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE	1			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE AMMINISTRATIVO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. BECCI ANTONIO			Peso	20	
OBIETTIVO N. 10	GESTIONE OPERAZIONI CONCORSUALI FINALIZZATE ALLA COPERTURA DI N.1 POSTI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, PER I SERVIZI FINANZIARI.					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Le carenze sul personale dell'Ente in termini di risorse umane, mettono costantemente a rischio il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente stesso; Di conseguenza l'indizione di un concorso volto alla copertura di posti vacanti garantirà un apporto maggiore di resilienza al Comune nella completezza dei suoi uffici.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Produzione di tutti gli atti necessari, finalizzati ad avviare il bando di concorso, seguirlo nella sua evoluzioni e infine portarlo a termine		Entro il 31/12/20 25		100%
INDICATORE DI RISULTATO	<i>N. determine anno corrente in qualità di rup. Atto di convocazione del concorso. N. pratiche elaborate anno corrente relativi al concorso. N. messaggi di posta in uscita anno corrente relativi al concorso . N. protocolli gestiti anno corrente relativi al concorso.</i>					
RISULTATI ATTESI	<i>Conclusioni delle pratiche concorsuali ed assunzione del personale a cui il concorso stesso fa riferimento</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	3	GRADO DI INNOVAZIONE	3			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT.IMPERATORE DOMENICO			Peso	15	
OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA, DI CUI AL DLGS N° 33/2013 E S.M.I. SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ACCESSIBILITÀ DEI CONTENUTI SUL SITO WEB DELL'ENTE E RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI ACCESSO, NEL RISPETTO DEL CORRETTO TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	Tramite il presente obiettivo, l'Amministrazione si prefigge di garantire l'aggiornamento della Sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", anche recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e ss.mm.ii. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	<i>Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>			Costante	50 %
	2	<i>Pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>			Costante	50 %
INDICATORE DI RISULTATO	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.					
RISULTATI ATTESI	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evase di tutte le richieste di accesso civico.					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILE DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE			1	

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT.IMPERATORE DOMENICO			Peso	15	
OBIETTIVO N. 2	PA DIGITALE 2026					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Digitalizzazione nell'ambito dell'attuazione dei Progetti PNRR (SPID CIE – PAGO PA – CLOUD – SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – APP IO-PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI- PIATTAFORMA NAZIONALE DIGITALE DATI ECC.)					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Asseverazioni e approvazione certificati di regolare esecuzione			Entro il 31/12/20 25	20 %
	2	Caricamento documentazione e richiesta finanziamenti			Entro il 31/12/20 25	60 %
	3	Liquidazioni ai fornitori, conclusion delle pratiche ed attivazione delle misure			Entro il 31/12/20 26	20 %
INDICATORE DI RISULTATO	Completamento delle procedure entro le tempistiche stabilite per l'erogazione dei finanziamenti					
RISULTATI ATTESI	Transizione al digitale per una più efficace ed efficiente gestione delle risorse e miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	3	GRADO DI INNOVAZIONE			3	

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

REA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO			Strategico	S I	N O
RESPONSABILI	DOTT.IMPERATORE DOMENICO			Peso	10	
OBIETTIVO N. 3	APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41 RECANTE “DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai responsabili apicali 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. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Puntuale e corretta alimentazione dei dati nella PCC con particolare riguardo a: - tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento; - comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili; - comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni.			Costante	50 %
	2	Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni (l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare “natura del contratto” o di “talune sue caratteristiche” come prescritto dalla normativa di riferimento).			Costante	50 %
INDICATORI DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> - Accettazione fatture da parte degli uffici competenti (max 12 gg dal ricevimento fattura) - Liquidazione fatture da parte degli uffici competenti (max 20 gg dal ricevimento fattura) - Emissione mandato di pagamento (max 30 gg dal ricevimento fattura) 					
RISULTATI ATTESI	Raggiungimento dell'obiettivo PNRR tramite l'osservanza degli obiettivi di target indicati: <ul style="list-style-type: none"> - Accettazione/rifiuto del 90% delle fatture (a partire dal 1° gennaio) - 90% delle liquidazioni (a partire dal 1° gennaio) - per l'indicatore del tempo medio di ritardo su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025 - Superamento dell'obbligo di accantonamento nel FGDC 					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT.IMPERATORE DOMENICO			Peso	15	
OBIETTIVO N. 4	REGOLAMENTO PER LA GESTIONE DELLE SPESE DI RAPPRESENTANZA					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	<i>L'adozione di un regolamento per "la gestione delle spese di rappresentanza", risulta necessario per l'Ente, in attuazione dell'art. 7 Dlgs 267/2000. Inoltre attraverso questo strumento sarà possibile disciplinare i casi nei quali è consentito il sostenimento da parte dell'amministrazione comunale, delle spese di rappresentanza, garantendo i criteri di trasparenza, imparzialità efficacia ed economicità della gestione delle medesime.</i>					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Deposito della bozza di Regolamento		Entro il 31/12/20 25	100%	
INDICATORE DI RISULTATO	Attuazione delle nuovo Regolamento					
RISULTATI ATTESI	<i>Aggiornamento normative dell'Ente</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT.IMPERATORE DOMENICO			Peso	10	
OBIETTIVO N. 5	LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni contributive risultanti irregolari. L'obiettivo è quello di rendere più incisiva la lotta all'evasione, attraverso lo scambio di informazioni e l'analisi incrociata dei dati con gli altri uffici del comune e con l'Agenzia delle Entrate.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Verifica banche dati – controllo di tutte le posizioni IMU e TARI soggette ad accertamento	Entro il 30/09/20 25	60 %		
	2	Estrazione dati anno 2021 per invio solleciti di pagamento (TARI)	Entro il 31/12/20 25	20 %		
	3	Estrazione dati anno 2020 per invio avvisi di accertamento esecutivi IMU-TARI	Entro il 31/12/20 25	20 %		
INDICATORE DI RISULTATO	Recupero evasione tramite l'accertamento dell' 80% delle posizioni irregolari					
RISULTATI ATTESI	Emergenza di posizioni contributive irregolari e conseguente recupero nel tributo non versato					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	1			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT.IMPERATORE DOMENICO			Peso	10	
OBIETTIVO N. 6	GESTIONE OPERAZIONI CONCORSUALI FINALIZZATE ALLA COPERTURA DI N.1 POSTI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE, PER L'AREA AMMINISTRATIVA-POLIZIA LOCALE					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Le carenze sul personale dell'Ente in termini di risorse umane, mettono costantemente a rischio il buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente stesso; Di conseguenza l'indizione di un concorso volto alla copertura di posti vacanti garantirà un apporto maggiore di resilienza al Comune nella completezza dei suoi uffici.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Produzione di tutti gli atti necessari, finalizzati ad avviare il bando di concorso, seguirlo nella sua evoluzioni e infine portarlo a termine		Entro il 31/12/20 25	100%	
INDICATORE DI RISULTATO	<i>N. determine anno corrente in qualità di rup. Atto di convocazione del concorso. N. pratiche elaborate anno corrente relativi al concorso. N. messaggi di posta in uscita anno corrente relativi al concorso . N. protocolli gestiti anno corrente relativi al concorso.</i>					
RISULTATI ATTESI	<i>Conclusioni delle pratiche concorsuali ed assunzione del personale a cui il concorso stesso fa riferimento</i>					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE		2		

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO			Strategic	S	N
------------------------------	----------------------------	--	--	------------------	----------	----------

			o	I	O
RESPONSABILE	DOTT. IMPERATORE DOMENICO		Peso	10	
OBIETTIVO N. 7	PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE: SVILUPPO E COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE.				
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE				
DESCRIZIONE	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.				
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	<i>Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	Entro il 30/06/2026	20 %	
	2	<i>Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	Entro il 30/06/2026	60 %	
	3	<i>Aggiornamento della modulistica on line.</i>	Entro il 31/12/2025	20 %	
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a. Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali. Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.				
RISULTATI ATTESI	Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale. 100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale. Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.				
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE				
GRADO DI COMPLESSITÀ	3	GRADO DI INNOVAZIONE	3		

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE FINANZIARIO		Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	DOTT. IMPERATORE DOMENICO		Peso	15	
OBIETTIVO N. 8	MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPCT E RELATIVO MONITORAGGIO				
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE				
DESCRIZIONE	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e ss.mm.ii. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità.				
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti	Costante	70 %	
	2	Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, accettazione degli obblighi, da parte dell'affidatario, ad adottare in sede di esecuzione del contratto le misure antimafia e anticorruptive previste dalla legge.	Costante	30 %	
INDICATORE DI RISULTATO	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, della sotto sezione "Bandi di gara e contratti"				
RISULTATI ATTESI	Attuazione delle misure anticorruptive previste nella relativa sezione del PIAO 2025/2027				
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE				
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE	1		

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE TECNICO		Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	ARCH. DONATA VASCETTA		Peso	15	
OBIETTIVO N. 1	RISPETTO DEGLI OBBLIGHI E ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA, DI CUI AL DLGS N° 33/2013 E S.M.I. SULLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'ACCESSIBILITÀ DEI CONTENUTI SUL SITO WEB DELL'ENTE E RISPOSTA ALLE RICHIESTE DI ACCESSO, NEL RISPETTO DEL CORRETTO TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI.				
TIPOLOGIA	OBIETTIVO TRASVERSALE				
DESCRIZIONE	Tramite il presente obiettivo, l'Amministrazione si prefigge di garantire l'aggiornamento della Sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", anche recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 e ss.mm.ii.. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità.				
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	<i>Completamento della pubblicazione dei documenti oggetto del monitoraggio annuale dell'ANAC</i>	Costante	50 %	
	2	<i>Pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.</i>	Costante	50 %	
INDICATORE DI RISULTATO	Sezioni di Amministrazione Trasparente di competenza. Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. N. richieste di accesso civico ricevute ed evase. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Verifica della pubblicazione dei documenti oggetto di trasparenza.				
RISULTATI ATTESI	Corretto caricamento di tutti i documenti previsti dalla normativa sulle sezioni di amministrazione trasparente, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. Tempestiva risposta a tutte le richieste di accesso agli atti. Completamento della pubblicazione di tutti i documenti oggetto della verifica annuale dell'ANAC sull'anno precedente. Accesso alla sezione trasparente e verifica della corretta pubblicazione in particolare delle informazioni relative agli incarichi e agli appalti. Evasione di tutte le richieste di accesso civico.				
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILE DI SETTORE-LAMAGNA MARGHRITA				
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE	1		

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE TECNICO		Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	ARCH. DONATA VASCETTA		Peso	15	
OBIETTIVO N. 2	MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPCT E RELATIVO MONITORAGGIO				
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE				
DESCRIZIONE	Rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne. Adempimenti relativi al PTPCT.recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità.				
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Pubblicazione nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti	Costante	70 %	
	2	Nei bandi di gara e nelle lettere di invito, accettazione degli obblighi, da parte dell'affidatario, ad adottare in sede di esecuzione del contratto le misure antimafia e anticorruptive previste dalla legge.	Costante	30 %	
INDICATORE DI RISULTATO	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, della sotto sezione “Bandi di gara e contratti”				
RISULTATI ATTESI	Attuazione delle misure anticorruptive previste nella relativa sezione del PIAO 2025/2027				
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE				
GRADO DI COMPLESSITÀ	1	GRADO DI INNOVAZIONE	1		

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE TECNICO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILI	ARCH. DONATA VASCETTA			Peso	15	
OBIETTIVO N. 3	APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41 RECANTE "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedano ad assegnare ai responsabili apicali 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. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni (l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento).		Costante	100%	
INDICATORI DI RISULTATO	<ul style="list-style-type: none"> - Accettazione fatture da parte degli uffici competenti (max 12 gg dal ricevimento fattura) - Liquidazione fatture da parte degli uffici competenti (max 20 gg dal ricevimento fattura) - Emissione mandato di pagamento (max 30 gg dal ricevimento fattura) 					
RISULTATI ATTESI	Raggiungimento dell'obiettivo PNRR tramite l'osservanza degli obiettivi di target indicati: <ul style="list-style-type: none"> - Accettazione/rifiuto del 90% delle fatture (a partire dal 1° aprile) - 90% delle liquidazioni (a partire dal 1° aprile) - per l'indicatore del tempo medio di ritardo su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025 					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILE DEL SETTORE					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE TECNICO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	ARCH. DONATA VASCETTA			Peso	15	
OBIETTIVO N. 4	ASSEGNAZIONE TERRENI COMUNALI					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Il POC Basilicata 2014-2020 - ASSE 7 "Inclusione sociale" - AZIONE 6 Interventi infrastrutturali di rigenerazione e riqualificazione delle strutture e degli impianti sportivi esistenti - DGR 671/2022 - BANDO TOP SPORT - AVVISO PUBBLICO PER LA PRESENTAZIONE E SELEZIONE DI OPERAZIONI DI RIGENERAZIONE E RIQUALIFICAZIONE DI IMPIANTI SPORTIVI ESISTENTI, si pone l'obiettivo di migliorare la qualità urbana e di promuovere l'inclusione sociale mediante la pratica sportiva, con particolare riferimento ai giovani e alla popolazione in età scolare					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Indizione del Bando per l'assegnazione dei terreni comunali	Entro il 31.12.2025	40 %		
	2	Verifica requisiti dei partecipanti e aggiudicazione definitiva delle particelle agli aventi diritto	Entro il 31.12.2025	30 %		
	3	Stipula contratti con gli affittuari, riscossione dei canoni dovuti all'Ente	Entro il 31.12.2025	30 %		
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dei termini del cronoprogramma stabilito					
RISULTATI ATTESI	Assegnazione dei terreni comunali, ed incremento delle entrate.					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILE DI AREA – LAMAGNA MARGHERITA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE TECNICO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	ARCH. DONATA VASCETTA			Peso	15	
OBIETTIVO N. 5	LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	Il recupero dell'evasione si concretizza nell'emissione di atti accertamento delle posizioni risultanti irregolari relativamente ai canoni dei fitti patrimoniali. L'obiettivo è quello di rendere più incisiva la lotta all'evasione, attraverso lo scambio di informazioni e l'analisi incrociata dei dati con gli altri uffici del comune e con l'Agenzia delle Entrate.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Verifica banche dati – controllo di tutte le posizioni dei conduttori degli immobili comunali; Individuazione delle posizioni irregolari.	Entro il 31/12/20 25	40 %		
	2	Estrazione dati anno 2021-2022-2023-2024 per invio solleciti di pagamento	Entro il 31/12/20 25	30 %		
	3	Estrazione dati anno 2020 per invio avvisi di accertamento esecutivi IMU-TARI	Entro il 31/12/20 25	30 %		
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dei termini del cronoprogramma					
RISULTATI ATTESI	Recupero dell'evazione, regolarizzazione delle posizioni dei cittadino conduttori a vario titolo, incremento delle entrate dell'Ente					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILE DI AREA – LAMAGNA MARGHERITA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE TECNICO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	ARCH. DONATA VASCETTA			Peso	15	
OBIETTIVO N. 6	ASSEGNAZIONE LOCULI COMUNALI					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO SETTORIALE					
DESCRIZIONE	La crescente domanda da parte dei cittadini di ottenere in concessione loculi cimiteriali comunali, ha determinato per l'ente l'esigenza di predisporre nuove assegnazione con la conseguente produzione di atti amministrativi supplementari a quelli già esistenti. L'avvio di tali pratiche consentirà di soddisfare tutte le esigenze dei cittadini richiedenti, ed inoltre genererà delle entrate per l'Ente.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	Produzione di atti amministrativi utili al raggiungimento dello scopo	Costante	100 %		
INDICATORE DI RISULTATO	Lavorazione dell'80% le domande di concessione prevenute presso l'Ente					
RISULTATI ATTESI	Assegnazione dei loculi comunali a seguito delle domande pervenute.					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILE DI AREA – LAMAGNA MARGHERITA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	2	GRADO DI INNOVAZIONE	2			

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

AREA/SETTORE/SERVIZIO	SETTORE TECNICO			Strategic o	S I	N O
RESPONSABILE	ARCH. DONATA VASCETTA			Peso	10	
OBIETTIVO N. 7	PROCESSO DI TRASFORMAZIONE DIGITALE DEI SERVIZI DELL'ENTE: SVILUPPO E COMPLETAMENTO DELL'INFORMATIZZAZIONE DELLE PROCEDURE.					
TIPOLOGIA	OBIETTIVO STRATEGICO TRASVERSALE					
DESCRIZIONE	Informatizzazione o completamento della procedura di accesso ai servizi dell'ente da parte degli utenti.					
ATTIVITÀ DA COMPIERE	1	<i>Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.</i>	Entro il 30/06/20 26	20 %		
	2	<i>Utilizzo del gestionale per la creazione, sottoscrizione e pubblicazione delle Autorizzazioni dirigenziali.</i>	Entro il 30/06/20 26	60 %		
	3	<i>Aggiornamento della modulistica on line.</i>	Entro il 31/12/20 25	20 %		
INDICATORE DI RISULTATO	Rispetto dell'obbligo di formazione nativa del documento amministrativo e di rispetto dei requisiti di accessibilità degli atti pubblicati sui siti web delle p.a. Informatizzazione della procedura per il rilascio delle Autorizzazioni dirigenziali. Revisione della modulistica per l'accesso ai servizi gestiti.					
RISULTATI ATTESI	Formazione di tutti i documenti amministrativi (comprese lettere, istanze etc. che abbiano quali destinatari soggetti iscritti in IPA ed INI-PEC) in formato digitale. 100% delle autorizzazioni rilasciate in formato digitale. Pubblicazione sul sito istituzionale in formato word e pdf (non scansionato) di tutta la modulistica aggiornata relativa ai servizi specifici del Settore e necessaria all'attivazione dello sportello online per gli utenti.					
DIPENDENTI COINVOLTI	RESPONSABILI DI SETTORE – LAMAGNA MARGHERITA					
GRADO DI COMPLESSITÀ	3	GRADO DI INNOVAZIONE	3			

Alto (3) – Medio (2) – Basso (1)



COMUNE DI SAN MAURO FORTE

Area Affari Generali – Ufficio di Segreteria

PIAO 2025/2027

Piano Azioni positive

Premessa

Le pari opportunità sono principio fondamentale e ineludibile nella gestione delle risorse umane nelle pubbliche amministrazioni. Tale principio è espressamente enunciato nell'art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 in cui si prevede che *“le amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro”*.

Il principio delle pari opportunità, come sopra contemplato dal D.Lgs. n. 165/2001, acquista una valenza ulteriore, mediante le modifiche introdotte dalla legge n. 183 del 4 novembre 2010 (c.d. Collegato Lavoro), nell'ambito di un generale divieto di discriminazione (diretta ed indiretta, in ogni ambito). L'art. 21 del suddetto Collegato Lavoro, ha previsto, a tal fine, l'obbligo di istituzione da parte delle pubbliche amministrazioni, del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG).

I D.Lgs. numeri 196/2000, 165/2001 e 198/2006 prevedono che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano di Azioni Positive tendenti ad assicurare nel loro ambito la rimozione di ostacoli che di fatto impediscano la piena realizzazione di pari opportunità tra uomini e donne nel lavoro e che miri al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. condizioni di parità e di pari opportunità per tutto il personale dell'Ente;
2. uguaglianza sostanziale fra uomini e donne per quanto riguarda le opportunità di lavoro e di sviluppo professionale;
3. valorizzazione delle caratteristiche di genere.

Con la Direttiva 2/2019 della Funzione Pubblica, sono state definite le linee di indirizzo volte ad orientare le amministrazioni pubbliche in materia di promozione della parità e delle pari opportunità, nonché aggiornati gli indirizzi sulle modalità di funzionamento dei «Comitati Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni» e per rafforzarne il ruolo.

Il Ministero della Funzione Pubblica, con tale Direttiva 2/2019, fornisce dunque indicazioni sulle misure per promuovere le pari opportunità e rafforzare il ruolo dei Comitati Unici di Garanzia nelle PA, comprese due rilevazioni da effettuare entro il 1° marzo di ciascun anno, a partire dal 2020.

L'amministrazione dovrà trasmettere al CUG - secondo i format allegati alla direttiva – le informazioni di seguito indicate entro il 1° marzo di ciascun anno:

- l'analisi quantitativa del personale suddiviso per genere e per appartenenza alle aree funzionali,



COMUNE DI SAN MAURO FORTE

Area Affari Generali – Ufficio di Segreteria

distinta per fascia di appartenenza e per tipologia di incarico conferito ai sensi dell'art.19 del d.lgs. 165/2001;

- l'indicazione aggregata distinta per genere delle retribuzioni medie, evidenziando le eventuali differenze tra i generi;
- la descrizione delle azioni realizzate nell'anno precedente con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse impiegate;
- l'indicazione dei risultati raggiunti con le azioni positive intraprese al fine di prevenire e rimuovere ogni forma di discriminazione, con l'indicazione dell'incidenza in termini di genere sul personale;
- la descrizione delle azioni da realizzare negli anni successivi con l'evidenziazione, per ciascuna di esse, dei capitoli di spesa e dell'ammontare delle risorse da impegnare;
- il bilancio di genere dell'amministrazione.

Le predette informazioni confluiranno integralmente in allegato alla relazione che il CUG predisponde entro il 30 marzo e saranno oggetto di analisi e verifica da parte del Comitato.

Le attività attuate in base alle indicazioni contenute nella direttiva vengono puntualmente inserite nei Piani triennali di azioni positive. Entro il 30 marzo di ciascun anno la relazione del CUG, indirizzata al Dipartimento della funzione pubblica e al Dipartimento per le pari opportunità, verrà inviata al seguente indirizzo: monitoraggiocug@funzionepubblica.it.

Di seguito le principali disposizioni vigenti volte a prevenire e contrastare le discriminazioni in ambito lavorativo, ossia:

- divieto di discriminazione nell'accesso al lavoro (art. 15 della legge n. 300 del 1970 e articoli 27 e 31 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- obbligo del datore di lavoro di assicurare condizioni di lavoro tali da garantire l'integrità fisica e morale e la dignità dei lavoratori, tenendo anche conto di quanto previsto dall'articolo 26 del d.lgs. n. 198 del 2006 in materia di molestie e molestie sessuali e dalla Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190;
- divieto di discriminazione relativo al trattamento giuridico, alla carriera e al trattamento economico (articoli 28 e 29 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- discriminazione relativo all'accesso alle prestazioni previdenziali (art. 30 del d.lgs. n. 198 del 2006);
- divieto di porre in essere patti o atti finalizzati alla cessazione del rapporto di lavoro per discriminazioni basate sul sesso (art. 15 della legge n. 300 del 1970), sul matrimonio (art. 35 del d.lgs. n. 198 del 2006), sulla maternità – anche in caso di adozione o affidamento – e a causa della domanda o fruizione del periodo di congedo parentale o per malattia del bambino (art. 54 del d.lgs. n. 151 del 2001).

La violazione di questi divieti, ribaditi dalla normativa comunitaria (articoli 4, 5 e 14 direttiva



COMUNE DI SAN MAURO FORTE

Area Affari Generali – Ufficio di Segreteria

2006/54/CE), comporta

- la nullità degli atti,
- l'applicazione di sanzioni amministrative,
- l'obbligo di reintegrazione nel posto di lavoro,
- oltre naturalmente alle conseguenze risarcitorie nel caso di danno.

Inoltre, con la Legge n. 4 del 2021 è stata ratificata e resa esecutiva la **Convenzione dell'Organizzazione internazionale del lavoro n. 190 sull'eliminazione della violenza e delle molestie sul luogo di lavoro**, adottata a Ginevra il 21 giugno 2019. Il provvedimento chiarisce l'ambito di applicazione e detta le regole per la prevenzione e tutela dei lavoratori dipendenti cui si affiancheranno attività di orientamento e formazione. La stessa è applicabile a tutti i settori, sia privati che pubblici, nell'economia formale e informale, in aree urbane o rurali.

* * *

Il CUG del Comune di San Mauro Forte dovrà a breve essere costituito e nominato.

Lo stesso ha composizione paritetica e deve essere composto da membri individuati in relazione ai generi femminile e maschile, tra i dipendenti dell'ente ed esplica i suoi effetti nei confronti di tutto il personale dipendente.

Il presente **Piano triennale 2025-2027 delle azioni positive** sarà condiviso con il Comitato Unico di garanzia, non appena costituito, il quale potrà anche successivamente prevedere eventuali proposte integrative e/o migliorative da attuare nel corso del triennio. Inoltre, nel periodo di vigenza del presente piano, saranno raccolti attraverso il sito istituzionale dell'Ente o attraverso altri canali telematici eventuali osservazioni e suggerimenti da parte del personale dipendente al fine di procedere, alla scadenza del triennio, ad un adeguato aggiornamento del Piano.

Nel PTAP 2025-2027 del Comune di San Mauro Forte vengono, altresì, recepiti integralmente gli obiettivi e le azioni indicati dall'Ufficio della Consigliera di Parità della Regione Basilicata, di cui alla "NOTA CIRCOLARE CON INDICAZIONI SU PREDISPOSIZIONE PTAP 2023-2025", valida per i Comuni con meno di 50 dipendenti, inoltrata dal predetto Ufficio in data 29/12/2022.

Nell'ambito dei suddetti obiettivi, s'intende realizzare e/o proseguire le seguenti azioni, inserendole nel presente Piano triennale delle azioni positive, adottato ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198 del 11/4/2006 "Codice delle pari opportunità tra uomo e donna". In particolare, con il Piano si favorisce l'adozione di misure finalizzate a creare i presupposti per introdurre effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale che tengano conto anche delle posizioni delle lavoratrici e dei lavoratori nell'ambito familiare.

Nella home-page del sito istituzionale del Comune di **San Mauro Forte è stato inserito il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it** al



COMUNE DI SAN MAURO FORTE

Area Affari Generali – Ufficio di Segreteria

fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune, è stato trasmesso alla Consigliera di Parità della Regione Basilicata, la quale Consigliera Regionale ha espresso **parere positivo** con nota ricevuta al prot.G 0003054/2025 del 27/05/2025.

Il presente Piano ha **durata triennale** ed è pubblicato sul sito del Comune nelle apposite sezioni ed accessibile a tutti i dipendenti.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere, alla scadenza, ad un aggiornamento adeguato.

Il Piano si sviluppa in obiettivi suddivisi a loro volta in azioni positive. Per la realizzazione delle azioni positive, saranno coinvolti tutti i Servizi dell'ente, ognuno per la parte di propria competenza **dal quale si evince l'insussistenza di situazioni di squilibrio di genere a svantaggio delle donne**

RUOLO/CATEGORIA	UOMINI	DONNE	TOTALE
Categoria D	1	1	2
Categoria C	2	2	4
Categoria B	0	0	0
Categoria A	0	0	0
TOTALE	3	3	6

2. AZIONI

L'Ente ha in programma le seguenti iniziative per il triennio 2025/2027:

OBBIETTIVO 1:

Formazione e promozione dell'inclusione e della conciliazione/condivisione vita privata e familiare con vita lavorativa (legge n. 81/2017 e art. 14 della Legge n. 124/2015 e successiva Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 1° giugno 2017, legge n.4/2021 di ratifica alla Convenzione ILO). Percorsi formativi finalizzati all'accrescimento professionale da organizzare anche su invito/ o di concerto con l'Ufficio della Consigliera regionale di parità.



COMUNE DI SAN MAURO FORTE

Area Affari Generali – Ufficio di Segreteria

Azione positiva 1: introduzione di percorsi formativi sul lavoro agile (*smart working*);

Azione positiva 2: introduzione di percorsi formativi di

Diversity management(**disabilità**):

- riservare attenzione al tema dell'accessibilità di spazi web, nella consapevolezza che le barriere digitali possono seriamente compromettere le potenzialità operative dei lavoratori disabili e dei cittadini utenti;
- riservare attenzione all'inserimento lavorativo del personale con disabilità.

Azione positiva 3: sensibilizzazione, formazione e sostegno della cultura sul tema della disabilità

Azione positiva 4: sostegno alla uguale partecipazione di personale di genere sia femminile che maschile ai corsi di qualificazione, formazione e specializzazione, sulle tematiche afferenti la prevenzione di fenomeni corruttivi, in attuazioni alle previsioni del Piano anticorruzione adottato dall'Ente.

Soggetti coinvolti: Responsabili Apicali di Area - Segretario Comunale

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

OBIETTIVO 2:

Promozione della cultura di genere

Valorizzare la differenza di genere. Sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali. Sensibilizzare e formare sul tema del contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

Azione positiva 1: Introduzione di percorsi formativi rivolti sia la personale femminile che a quello maschile, di concerto con l'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità, sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro.

Azione positiva 2: Introduzione di un modulo nei percorsi di formazione del personale sul Codice di condotta, sulle Pari Opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali (Legge n°4 del 15.01.2021 di ratifica della Convenzione ILO 190).

Azione positiva 3: inserire nel sito web istituzionale del Comune il link del sito dell'Ufficio della Consigliera Regionale di Parità: www.consiglieradiparita.regione.basilicata.it al fine di recepire tutta la normativa sulla parità e pari opportunità, contro ogni discriminazione di genere.

Azione positiva 4: utilizzo di un linguaggio non discriminatorio nella comunicazione istituzionale e nella modulistica dell'ente.

Soggetti coinvolti: Responsabili Apicali di Area - Segretario Comunale

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Performance e merito

Creare un ambiente lavorativo stimolante al fine di migliorare la performance dell'Ente e favorire l'utilizzo della professionalità acquisita all'interno.



COMUNE DI SAN MAURO FORTE

Area Affari Generali – Ufficio di Segreteria

Azione positiva 1: Individuazione e rimozione di eventuali aspetti discriminatori nei sistemi di valutazione.

Azione positiva 2: Utilizzare sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche che valorizzino i dipendenti meritevoli attraverso l'attribuzione selettiva degli incentivi, senza discriminazioni di genere

Azione positiva 3: Affidamento degli incarichi di responsabilità sulla base della professionalità e dell'esperienza acquisita, senza discriminazioni.

Soggetti coinvolti: Responsabili Apicali di Area - Segretario Comunale

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

OBIETTIVO 3:

Orari di lavoro

Favorire l'equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, anche mediante una diversa organizzazione del tempo e delle condizioni di lavoro.

Azione positiva 1: Favorire, in attuazione della normativa vigente, politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona e contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario di lavoro, l'uso delle tecnologie, lo *smartworking*.

Azione positiva 2: Prevedere articolazioni orarie diverse e temporanee legate a particolari esigenze familiari e personali, assicurando a ciascun dipendente la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita che dimostri sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale.

Azione positiva 3: diffusione tra il personale dipendente della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) attraverso la predisposizione di informative tematiche e, più ingenerale, assicurando l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica

Soggetti coinvolti: Responsabili Apicali di Area - Segretario Comunale

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente con problemi familiari e/o personali, ai part-time, ai dipendenti che rientrano inservizio dopo una maternità e/o dopo assenze prolungate per congedo parentale.

OBIETTIVO 4:

Garanzia del rispetto della pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Azione positiva 1: Assicurare nelle Commissioni la presenza di almeno un terzo dei componenti di genere



COMUNE DI SAN MAURO FORTE

Area Affari Generali – Ufficio di Segreteria

femminile.

Azione positiva 2: Redazione dei bandi in cui sia richiamato espressamente il rispetto della normativa in tema di pari opportunità.

Azionepositiva3: Sostegno della presenza femminile nella progressione di carriera, nei settori in cui è particolarmente sotto rappresentata

Azionepositiva4: Promozione della presenza femminile anche nelle mansioni tecniche e convenzionalmente maschili.

Soggetti coinvolti: Responsabili Apicali di Area - Segretario Comunale

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente

Informazione

Promozione e diffusione delle tematiche riguardanti le pari opportunità anche attraverso focus tematici da organizzare su proposta dell'Ufficio della Consigliera regionale di parità

Azione positiva 1: Programmare momenti di sensibilizzazione e informazione rivolti al personale di genere sia maschile che femminile sul tema delle pari opportunità.

Azionepositiva2: Informazione e sensibilizzazione del personale dipendente sulle tematiche delle pari opportunità. Informazione ai cittadini attraverso la pubblicazione del presente Piano di Azioni Positive sul sito internet del Comune.

Soggetti coinvolti: Responsabili Apicali di Area - Segretario Comunale

Soggetti destinatari: Tutto il personale dipendente