



COMUNE DI RACALE

Provincia di Lecce

Piano integrato di attività ed organizzazione 2023-2025

Sottosezione

2.2 PERFORMANCE

(art. 3 lett. b) del DM 30/6/2022 n. 132)

Sottosezione non obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti

Introduzione

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dall'art. 10 de. D.Lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, prevedeva che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, unificasse organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

L'art. 1, comma 4, del DPR 24 giugno 2022 n. 81, sopprimendo il terzo periodo dell'art. 169, comma 3-bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, decreta la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Al contempo, l'art. 2 comma 1 del medesimo DPR 81/2022 stabilisce che per gli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono assorbiti nel PIAO.

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

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente;

La performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano della *performance* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il documento consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

PRINCIPALI ATTIVITA' E COMPETENZE DEI SETTORI

Settore I			
Organi Istituzionali e organizzazione amministrativa			
Servizi			
Servizi Amministrativi: Affari Generali , Assistenza Organi, Gabinetto del Sindaco, Spettacolo Cultura Sport, Turismo, URP , Protocollo , Archivio			
Servizi Socio Assistenziali			
Servizi scolastici			
Servizi Demografici: Stato civile, Leva, Anagrafe, Elettorale, Censimento			
Biblioteca comunale e Caffè letterario			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Anna Baglivo	D1	Funzionario dei servizi amministrativi
2	Erminio Paola	D2	Funzionario dei servizi amministrativi
3	Troisi Antonella	D3	Assistente sociale
4	Manzo Chiara	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
5	Protopapa Eleonora	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
6	Bruno Angelo	B8	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto
7	D'Aprile Patrizia	B7	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto
8	Corrado Roberto	B3	Autista scuola bus-messo comunale
9	Rainò Antonio	B3	Autista scuola bus-messo comunale
10	Russo Antonio	B3	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto
11	Venuti Anna Lucia	B1	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Registri delibere, determinazioni, decreti e ordinanze;
- Pubblicazione atti, protocollo informatico
- Archivio corrente e storico
- Ufficio controlli interni – anticorruzione (supporto al Segretario);
- Gestione sito web, comunicazione istituzionale.
- Tenuta repertorio contratti
- Indennità amministratori
- Servizi di stato civile, elettorale, anagrafe, leva, censimento popolazione;
- Messo comunale (servizio attualmente gestito dalla Polizia Locale nelle more di assegnare personale qualificato)
- Istruttoria concessione assegno nucleo familiare, assegno maternità;
- Fondo sostegno locazioni;
- Tenuta albo associazioni comunali e concessione contributi, rapporti in genere con l'associazionismo sportivo e di volontariato
- Concessione patrocini
- Ricovero minori e mantenimento illegittimi
- trasporto scolastico disabili
- Contributi una tantum indigenti
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Istanze fondo barriere architettoniche
- Rapporti con i servizi sanitari dell'AUSL
- Relazioni con Ambito di Gallipoli - Piano Sociale di Zona (L. 328/2000);

- Realizzazione progetti PUC e RED
- Rapporti con l’Autorità giudiziaria per quanto riguarda famiglie e minori
- Convenzione con Tribunale per gestione lavoratori pubblica utilità
- Turismo: supporto organizzazione manifestazioni turistiche di iniziativa comunale; supporto redazione progetti per lo sviluppo e la promozione del territorio;
- Attuazione progetto “Racale città della Follia”;
- Organizzazione manifestazioni estive (esclusi adempimenti tecnici relativa alla strumentazione necessaria e gestione sicurezza e vigilanza);
- Rapporti con Pro Loco
- Supporto per attivazione e gestione Info Point turistico
- Istruzione: rapporti con istituzioni scolastiche
- Piano diritto allo studio
- Contributi Fondo 0-6: Sezioni Primavera
- Libri di testo
- Servizio refezione scolastica infanzia, primaria, secondaria di 1° grado
- Servizio di trasporto scolastico
- Servizio mensa anziani
- Gestione Biblioteca comunale
- Iniziative Pari opportunità e rapporti con Commissione Pari Opportunità
- Consulta giovanile
- Privacy
- Stradario e toponomastica (con il supporto dei Settori Lavori Pubblici e Polizia Locale)
- Approvvigionamento carburante per tutti gli automezzi in dotazione al Comune di Racale.
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

Settore II			
Servizi Finanziari –Risorse Umane			
Servizi			
<u>Ragioneria e servizi finanziari</u> Ragioneria, Programmazione, Bilancio			
<u>Economato</u>			
<u>Risorse Umane</u>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Diego Mazzotta*	D7	Funzionario dei servizi economico-finanziari
1	Fasano Marina	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
2	Milone Anna Rita	C3	Istruttore dei servizi amministrativi
3	Rizzo Emanuela	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
4	Santantonio Maria Rita	C1	Istruttore dei servizi economico-finanziari

*personale di altro ente utilizzato in convenzione.

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Attivazione processo e predisposizione del P.E.G.
- Attuazione e monitoraggio Piano di riequilibrio

- Verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi in bilancio
- Verifica della regolarità contabile degli atti e copertura finanziaria delle spese
- Verifica periodica dello stato di accertamento di entrate e di impegno delle spese
- Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento
- Segnalazione di situazioni che pregiudicano gli equilibri di bilancio
- Consuntivazione e predisposizione del rendiconto di gestione
- Rapporti con il tesoriere
- Revisore dei conti
- Gestione dell'economato
- Rapporto con il Revisore dei conti
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario comunale
- Servizio assicurativo e brokeraggio
- Adempimenti fiscali e tributari quale soggetto passivo anche in materia di IVA
- Stipendi, trattamenti di quiescenza, ricingiunzioni, adempimenti fiscali e contributivi connessi del personale dipendente;
- Applicazione contratti di lavoro - inquadramenti
- Fondo Produttività , incentivazioni, relazioni sindacali e CCDI;
- Programmazione del fabbisogno di personale, gestione concorsi e assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Organismo indipendente di valutazione;
- Gestione del portale delle presenze del personale dipendente;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

Settore III			
Assetto del Territorio			
Servizi			
<u>Urbanistica</u>			
<u>Edilizia Privata</u>			
<u>Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)</u>			
<u>Commercio</u>			
<u>Demanio</u>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Chetta Serena	D1	Funzionario tecnico
2	Liviello Leonardo	D6	Funzionario tecnico
3	Moncullo Irene	C1	Istruttore tecnico-geometra

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

- Gestione Strumento Urbanistico Generale (P.d.F/P.U.G.)
- Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi (PdL. - PP - PdR - PUE)
- Gestione P.I.P. (Piano Insediamenti Produttivi)
- Gestione P.E.E.P. (Piano di Edilizia Economica e Popolare)
- Gestione cartografia tecnica comunale

- Gestione Pratiche Permesso di Costruire e Condonò Edilizio
- Gestione D.I.A. – S.C.I.A. ect.
- Gestione Licenze Abitabilità e/o Agibilità
- Gestione procedimento Abusi Edilizi, per quanto di competenza
- Adempimenti ex art.30 DPR n.380/01 (Cert. Destin. Urbanistica, Frazion., ecc.)
- Adempimenti tecnici per contributi ex legge n. 13/89 – Eliminazione Barriere Architettoniche
- Gestione pratiche autorizzazione paesaggistica/Accertamento Compatibilità Paesaggistica
- Adempimenti per Autorizzazioni Attività Estrattive (L.R. 37/85), per quanto di competenza.
- V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale) e V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica), per quanto di competenza;
- Concessioni demaniali
- Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica

SUAP

- Gestione unitaria delle pratiche in materia di attività produttive
- Autorizzazioni alla realizzazione e all’esercizio di attività artigianali, industriali, agricole, turistico-ricettive, servizi, commerciali, di intrattenimento e svago, pubblici esercizi, noleggio con o senza conducente, licenze T.U.L.P.S., carburanti e farmacie
- Piano Commercio
- Distretto Urbano del Commercio
- Gestione frantoi oleari (autorizzazioni sanitarie e smaltimento acque di vegetazioni)
- Autorizzazione eventi di spettacolo e intrattenimento pubblico a livello locale
- Commercio al dettaglio in sede fissa su aree private (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita)
- commercio su aree pubbliche in sede fissa (mercati, posteggi fuori mercato) o in forma itinerante (ambulanti);
- esercizi commerciali le cui attività vengono svolte a mezzo di forme speciali (spacci interni, commercio e somministrazione a mezzo di apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione e vendita presso il domicilio del consumatore);
- rilascio delle autorizzazioni per il commercio in fiere e manifestazioni organizzate dal Comune;
- istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni per la vendita di giornali e riviste, sia nei punti esclusivi, sia in quelli non esclusivi previsti dalle normative in vigore.
- redazione dei regolamenti e dei provvedimenti che disciplinano le attività commerciali e gli orari di esercizio del commercio.
- Collaborazione e coordinamento organizzazione /gestione eventi religiosi e non – supporto all’Amministrazione Comunale nella predisposizione delle SCIA
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

Settore IV			
Lavori pubblici			
<u>Servizi</u>			
<u>Lavori Pubblici – Patrimonio – Catasto- SIT:</u> Lavori Pubblici, Patrimonio, Catasto, Sistema Informativo Territoriale			
<u>Ambiente – Polizia Cimiteriale:</u> Ambiente, Polizia Cimiteriale			
<u>Servizi Tecnici Manutentivi</u>			
<u>Servizi manutentivi</u>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale

1	Manco Gianfranco	D4	Ingegnere
2	Cozzolino Armando	C2	Istruttore tecnico-geometra
3	Corsano Rocco	B1	Operatore esperto tecnico-manutentivo
4	Manco Luca	B1	Operatore esperto tecnico-manutentivo

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Gestione lavori pubblici in appalto, in attuazione del D.Lgs. 50/2016 e smi (Codice dei Contratti);
- Gestione delle gare di appalto e dei contratti di lavori pubblici;
- Predisposizione programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Pubblicità degli appalti;
- Studi di fattibilità;
- Progettazione preliminare, definitiva, esecutiva;
- Istruttoria perizie e varianti;
- Conferenze dei servizi;
- Assunzione delle funzioni del responsabile unico del procedimento;
- Autorizzazione dei subappalti;
- Procedure espropriative
- Gestione dei rapporti tra progettista, direzione lavori, impresa ed Amministrazione;
- Direzione lavori pubblici: controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, coordinamento per la sicurezza, collaudo lavori;
- Predisposizione bozza e sottoscrizione di contratti relativi ad opere pubbliche con assunzione della qualifica di committente;
- Gestione dei rapporti con gli Enti che intervengono per competenza attribuita dalla legislazione vigente nell'iter tecnico amministrativo di un lavoro pubblico;
- Gestione interventi ed attività necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta relativi alla realizzazione di lavori pubblici;
- Gestione dei rapporti e contatti con gli enti finanziatori, quali: CC.DD.PP., Ministeri, Regione, Provincia, Credito Sportivo;
- Gestione incarichi a professionisti esterni;
- Contabilità e liquidazione di parcelle e fatture inerenti i lavori pubblici, i servizi e le forniture del settore di competenza;
- Rilevazioni statistiche (es. osservatorio delle opere pubbliche, banca dati appalti pubblici);
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dei lavori pubblici.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria: Immobili di proprietà comunale; Uffici comunali;
- Altri fabbricati comunali; Scuole; etc.
- gestione e manutenzione delle reti di illuminazione pubblica e gestione dei relativi contratti;
- Manutenzione e gestione impianti sportivi (Stadio);
- Accatastamento dei beni comunali;
- Cimiteri: manutenzione, servizi cimiteriali e concessioni cimiteriali (loculi, cellette e lotti cimiteriali)
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione del patrimonio;
- Servizi di Igiene Ambientale: attività di controllo e vigilanza sui servizi di igiene urbana resi dalla ditta appaltatrice;
- gestione amministrativa del contratto di appalto del servizio di igiene urbana (pagamento canone, penalità, attività sanzionatoria);
- Ordinanze in materia di gestione dei rifiuti;
- Gestione telefonia cellulare e inquinamento elettromagnetico (D.M. 381/98)
- Attività di disinfezione e derattizzazione di tutte le aree/edifici di proprietà comunale (strade, edifici comunali, scuole, parchi pubblici)
- Gestione delle aree verdi, aiuole delle rotatorie, aree spartitraffico;
- Gestione aree verdi edifici scolastici;
- Controllo e manutenzione delle strutture d'arredo (panchine, cestini portarifiuti, ecc.);

- Controllo e manutenzione delle strutture ludiche presenti nelle aree verdi
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e dei marciapiedi;
- Controllo delle strade comunali con ripristino delle buche sulle strade comunali asfaltate;
- Gestione dei rapporti con gli Enti (Provincia, Regione ecc.);
- Verifiche degli estintori;
- Gestione e manutenzione degli ascensori e/o elevatori;
- Gestione calore degli edifici comunali;
- Predisposizione programma biennale dei servizi e delle forniture;
- Gestione contratti di acquisto e fornitura di beni mobili per gli uffici ed immobili comunali, non assegnati ad altri servizi;
- Ordinanze di competenza;
- Gestione istanze per danni a privati in caso di calamità (es. alluvione);
- Gestione e monitoraggio delle utenze, acqua, luce e gas immobili comunali;
- Ricezione ed evasione segnalazione di guasti, rotture e malfunzionamenti delle reti degli impianti di illuminazione pubblica, acqua potabile, fognatura, gas metano.
- Sicurezza sui luoghi di lavoro
- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- Gestione sistema informatico RUPAR
- Servizio informatico comunale
- Transizione Digitale
- Gestione e conservazione documentale
- Protezione civile: Supporto al Sindaco in caso di calamità; collegamento con l'Ufficio Regionale di Protezione Civile; attuazione Piano Comunale di Protezione Civile; servizi di protezione civile nelle manifestazioni pubbliche (in collaborazione con gli altri Settori)
- Supporto al Settore I in materia di Stradario e toponomastica
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

Settore V			
Polizia Municipale			
RISORSE UMANE ESISTENTI			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profili professionali
1	Santantonio Daniele	D4	Comandante del Corpo P.L.
2	Glionna Pierangelo	C2	Agente P.L.
3	Greco Anna Lisa	C2	Agente P.L.
4	Guarino Loredana	C6	Agente P.L.
5	Minonne Marco	C2	Agente P.L.

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- polizia amministrativa locale;
- polizia annonaria;
- polizia commerciale e tutela del consumatore;
- polizia edilizia;
- polizia ambientale e mineraria;
- polizia rurale, faunistica e ittico-venatoria;

- polizia stradale
- polizia giudiziaria, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- vigilanza sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- gestione servizi di vigilanza e d'ordine in occasione di manifestazioni pubbliche;
- gestione dei servizi d'onore e di scorta su richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e Accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.
- Servizio randagismo canino
- Attività informativa a supporto degli altri servizi comunali
- Vigilanza scolastica ed educazione stradale
- Supporto al Sindaco nell'attività di Protezione Civile (unitamente al Settore IV Lavori Pubblici)
- Collegamento con l'Ufficio Regionale di Protezione Civile e con analoghe strutture poste sul territorio;
- Servizi di pronto intervento, di transenna mento edifici ed aree a rischio su segnalazione degli organi competenti;
- Messa in esecuzione di ordinanze di sgombero immobili pubblici e privati;
- Coordinamento volontariato e servizi di protezione civile nelle manifestazioni pubbliche (unitamente al Settore IV LL.PP.)
- Rapporti con la locale Associazione di protezione civile
- Presidio del territorio in coordinamento con le altre Forze di Polizia.
- Servizio notifiche (in attesa di dotare il Settore I di personale qualificato all'espletamento di tale servizio);
- Gestione Passi Carrabili (ricezione istanze, acquisizione pareri di altri uffici, quantificazione canone, rilascio autorizzazione);
- videosorveglianza
- fototrappole
- Supporto al Settore I in materia di Stradario e toponomastica
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

Settore VI			
Tributi			
Servizi			
Tributi: Tributi, Entrate Patrimoniali			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profili professionali
1	Diego Mazzotta*	D7	Funzionario dei servizi economico-finanziari
2	Trane Fernanda	D1	Funzionario dei servizi economico-finanziari
3	Bove Leonardo	C3	Istruttore dei servizi economico-finanziari

*personale di altro ente utilizzato in convenzione.

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Acquisizione e gestione delle entrate tributarie: TARI, TASI, IMU
- Tributi Minori: Canone Unico Patrimoniale (esposizioni pubblicitarie; pubbliche affissioni; occupazioni di spazi ed aree pubblici; canone mercatale);
- Sanzioni amministrative in materia tributaria
- Contenzioso tributario
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

Avvocatura civica			
Servizi			
Avvocatura			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Cat.	Profili professionali
1	Longo Chiara	D4	Avvocato comunale

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- assistenza nella trattazione di questioni che richiedano particolare apporto tecnico- giuridico;
- cura del contenzioso dell’Ente, anche mediante la costituzione in giudizio;
- monitoraggio e coordinamento di tutta l’attività giudiziale e stragiudiziale in cui il Comune è parte anche tramite legali esterni;
- rilascio pareri in ordine a questione giuridiche rilevanti;
- istruttoria Istanze risarcimento danni a favore di terzi e a favore dell’Ente;
- Ogni altra attività previste dall’apposito regolamento comunale sull’avvocatura civica:
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

MISURE ORGANIZZATIVE PER ASSICURARE LA SANA GESTIONE, IL MONITORAGGIO E LA RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI PNRR. CABINA DI REGIA E TAVOLO TECNICO FINANZIARIO

Con deliberazione n.121 del 16.06.203 la Giunta Comunale ha costituito un’apposita **Cabina di Regia** intersettoriale e trasversale con funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all’attuazione del PNRR stabilendo che

- sia presieduto dal Sindaco e composto dagli Assessori Comunali, dal Segretario Generale e dai Responsabili di Servizio;
- svolga funzioni di: intercettazione di bandi ed avvisi pubblicati dai vari soggetti attuatori (Ministero e Regione), programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi;
- svolga inoltre funzioni di studio ed approfondimento della normativa sul PNRR (leggi, decreti legge, circolari ministeriali, linee guida Anac, etc....) in composizione estesa ai RUP delle varie azioni progettuali ed al personale dei vari Settori addetto alle procedure di gara e di esecuzione degli affidamenti da PNRR;
- valuti anche l’eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti

di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità;

- si riunisca su richiesta del Sindaco o del Segretario Generale o di uno dei componenti;

Con il medesimo atto è stato istituito un **Tavolo tecnico-finanziario (TTF)**

- cui compete la supervisione di tutti i progetti PNRR dal punto di vista finanziario allo scopo di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse, nonché il monitoraggio dei flussi di cassa, nel rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.
- presieduto dal Responsabile del Settore Finanziario e dello stesso fanno parte i Responsabili di Settore competenti in relazione alle azioni progettuali finanziate, oltre ai relativi Responsabili Unici di Progetto (RUP) qualora diversi dai Responsabili di Settore;
- che si riunisce a cadenza periodica almeno bimestrale, a seguito di convocazione da parte del Responsabile del Settore Finanziario;
- Che può anche essere convocato su richiesta del Responsabile di Settore o dal RUP competente in occasione di variazioni o in presenza di criticità che dovessero rendere necessario il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario di esecuzione.

Il Responsabile di Settore competente è tenuto a trasmettere al Responsabile del Settore Finanziario:

- ❖ copia delle istanze di finanziamento presentate nell'ambito dei bandi PNRR;
- ❖ oltre agli eventuali affidamenti di incarichi di progettazione propedeutici;
- ❖ nonché copia del decreto di inserimento delle stesse nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titoli.

Tale trasmissione è eseguita tempestivamente e, comunque, entro dieci (10) giorni dalla comunicazione di tali atti.

Per la corretta gestione contabile, il Responsabile di Settore titolare delle azioni progettuali PNRR cura, altresì, la trasmissione all'TTF,

- del cronoprogramma iniziale delle azioni e del quadro economico;
- ivi compresa ogni successiva loro modifica;
- e tutta la documentazione via via disponibile al fine di allineare il ciclo tecnico con quello finanziario.

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO IN MATERIA DI

FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Il Responsabile del Settore è autorizzato a procedere all'acquisto di beni e servizi ricadenti nell'ambito del proprio centro di responsabilità nel rispetto della normativa vigente in materia e dei principi di convenienza ed economicità;

Il Responsabile è tenuto:

- Ad utilizzare, in modo ottimale, per le spese di funzionamento gli strumenti a disposizione;
- A proporre all'organo esecutivo le modifiche alle dotazioni assegnate per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione e con le modalità definite dal regolamento di contabilità e dalla vigente normativa;

Il responsabile nelle procedure di liquidazione e pagamento di fatture, parcelle e quant'altro, è tenuto a rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle relative note al protocollo comunale.

Il responsabile è tenuto inoltre a:

- monitorare, verificare, controllare l'esatta esecuzione dei rapporti contrattuali in atto con ditte esterne, ponendo in essere ogni iniziativa di propria competenza per il rispetto di clausole e norme contrattuali;
- Avviare tempestivamente le procedure di gara per i contratti in scadenza al fine di evitare l'interruzione di servizi o forniture;

- richiedere al Sindaco o al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza dei responsabile di settore o servizio, qualora nel corso della gestione delle attività dovesse emergere la necessità e/o opportunità di affrontare una determinata problematica in modo congiunto e coordinato. Tale iniziativa deve sempre essere attivata dall'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale qualora l'esame congiunto del problema emerso può portare alla semplificazione delle procedure amministrative funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

E' tenuto infine, ad assolvere a qualsiasi altra incombenza desumibile dalle assegnazioni fatte anche se non esplicitate in dettaglio, compreso le entrate di propria spettanza.

Le spese economali vengono effettuate per il tramite dell'apposito servizio, nel rispetto delle regole poste dal regolamento di contabilità.

DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione; in particolare, la parte Spesa del Bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Racale, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2020-2025, ha individuato i seguenti 6 indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si sta sviluppando il quinquennio di azione dell'ente.

Punti del Programma di mandato	Indirizzi Strategici
Servizi sociali – Politiche Giovanili – Casa - Lavoro	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre
Istruzione – Sport e tempo libero – Cultura e Associazionismo	Scuola, sport cultura e comunità: motori di crescita e progresso
Ambiente – Territorio – Urbanistica – Edilizia Privata e Lavori Pubblici	Ecosostenibilità e riqualificazione
Commercio – Turismo e Impresa – Torre Suda	Fare Impresa + fare Sistema = fare Futuro
Bilanci – Entrate e Patrimonio – Organizzazione e Innovazione	Città innovativa, efficiente e trasparente

Successivamente, partendo dai suddetti indirizzi strategici, sono stati individuati gli obiettivi, di *performance* organizzativa (P.O.) e di *performance* individuale (P.I.), sintetizzati nella seguente tabella e descritti nelle schede di seguito riportate:

Indirizzo strategico		Obiettivi	P.O.	P.I.	Setto re
Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre	1	Iniziative progettuali "Punti Cardinali" – Strategia "Agenda per il Lavoro Puglia: il futuro è un capolavoro"		X	I
	2	Bandi per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale popolare		X	III
	3	Rilascio passi carrabili. Rilascio tesserini per disabili. Interventi per sostituzione e/o modifica segnaletica anche a seguito delle istanze della cittadinanza		X	V
Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso	1	Servizio trasporto scolastico		X	I
	2	Legge n. 160 del 27/12/2019. D.P.C.M. 17/07/2020. Annualità 2023. Manutenzione straordinaria impianti sportivi di via Ospina e sistemazione pavimentazione parco giochi Largo Torre in Torre Suda. Importo progetto euro 45.797,88. (Fascicolo LL PP n. 349)		X	IV
	3	Agenzia per la Coesione Territoriale, PNRR, Missione 5, Componente 3, Investimento 1.1.1, Servizi e infrastrutture sociali di comunità. Progetto di		X	IV

		completamento del palazzetto dello sport. Importo progetto euro 2.000.000,00			
	4	Promozione dell'informazione e di iniziative volte alla diffusione di una maggiore cultura della sicurezza e del civile uso della strada		X	V
	5	Progetto di completamento dell'impianto sportivo polivalente in contrada vore. Importo progetto euro 700.000,00 (Fascicolo II pp n. 287)		X	IV
Ecosostenibilità e riqualificazione	1	Adozione del PUG con le modifiche apportate dalle osservazioni		X	III
	2	Studio di fattibilità del Territorio di Racale (D.P.C.M. 17 dicembre 2021) Ripartizione del fondo per la progettazione territoriale		X	III
	3	Articolo 1, comma 407 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021. Legge finanziaria 2022. Decreto del Capo Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del 14/01/2022. Annualità 2023. Interventi di manutenzione straordinaria delle strade comunali e dei marciapiedi. Importo progetto euro 30.000,00. (Fascicolo LL PP n. 348).		X	IV
	4	PNRR – M2C4 – I2.2.. Art. 1 commi 29 legge 160/2019. Decreto del Capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno del 30/01/2020. Annualità 2023. Efficiamento energetico della casa comunale. Importo progetto euro 90.000,00. CUP I94D23000610006. (Fascicolo LL PP n. 347).		X	IV
	5	Presidio del territorio ed intensificazione dei controlli per la sicurezza dei cittadini		X	V
	6	Progetto per la realizzazione di uno scalo di alaggio		X	III
Città innovativa, efficiente e trasparente	1	Affidamento PNRR digitale PA		X	I
	2	Dematerializzazione liste elettorali e rimodulazione delle sezioni elettorali		X	I
	3	Garantire il mantenimento dei servizi alla luce della crisi finanziaria dell'ente		X	II
	4	Linee guida riguardo il flusso di spesa		X	II
	5	Programmazione del fabbisogno del personale		X	II
	6	Applicazione nuovo CCNL 16/11/2022		X	II
	7	Supporto all'ufficio tributi nelle attività di contrasto all'evasione di imu, tasi e tari e delle attività propedeutiche e strumentali alla riscossione		X	VI
	8	Attività eventuale di aggiornamento delle norme regolamentari a seguito di innovazioni normative		X	VI
	9	Predisposizione ruoli sanzioni codice della strada annualità 2019		X	V
	10	Attività di vigilanza nella marina di Torre Suda nel periodo estivo giugno/settembre e vigilanza manifestazioni civili/religiose		X	V
	11	Efficiamento dell'Avvocatura comunale e dei servizi legali		X	Avv.
	12	Ricognizione e aggiornamento archivio controversie legali		X	Avv.
	13	Riduzione dei tempi di pagamento	X		Tutti
	14	Formazione quale leva per il rinnovamento della pubblica amministrazione e per attenuare il rischio di corruzione	X		Tutti

**OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI PERFORMANCE
INDIVIDUALE
PER L'ANNO 2023**

COMUNE DI RACALE										
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione amministrativa				Responsabile		Dott.ssa Anna Baglivo			
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente									
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma	01.11. Altri servizi generali									
risorse assegnate al programma									€ 400.000,00	
risorse assegnate all'obiettivo									€ 400.000,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:					<input type="checkbox"/>		Durata			
			organizzativa					2023	2024	2025
			individuale				X	X		
TITOLO:										
Affidamento PNRR digitale PA										
DESCRIZIONE:										
Conclusione della contrattualizzazione dei fornitori dei servizi per le 7 misure di PNRR digitale per le quali il Comune di Racale è stato ammesso a finanziamento.										
risorse umane impegnate										
Dott.ssa Anna Baglivo; Chiara Manzo.										
PESO OBIETTIVO	30									
programmazione temporale obiettivo					Mesi					
					gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
								x	x	x
					lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
x	x	x	x	x	x					
Indicatore temporale										
31.12.2023										
Altri indicatori										
conclusione procedure di affidamento e monitoraggio dell'esecuzione dei progetti										
Risultati attesi										
Implementare la digitalizzazione dei servizi amministrativi										

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione amministrativa				Responsabile		Dott.ssa Anna Baglivo				
Ind. strategico	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre										
Missione	15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale										
Programma	15.02. Formazione professionale										
risorse assegnate al programma										91.000,00 €	
risorse assegnate all'obiettivo										91.000,00 €	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa				2023	2024	2025	
				individuale		X		X			
TITOLO:											
Iniziative progettuali "Punti Cardinali" – Strategia "Agenda per il Lavoro Puglia: il futuro è un capolavoro"											
DESCRIZIONE:											
Contrattualizzazione delle figure operative nell'ambito del progetto e dei servizi collegati. Istituzione dello sportello di orientamento. Gestione dei rapporti con l'ufficio servizi sociali per l'individuazione dell'utenza da convogliare allo sportello di orientamento.											
risorse umane impegnate											
Dott.ssa Anna Baglivo; dott.ssa Antonella Troisi; sig. Angelo Bruno.											
PESO OBIETTIVO	30										
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
				x	x	x	x	x	x		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
				x	x	x	x				
Indicatore temporale											
31.12.2023											
Altri indicatori											
Conclusione progetto e rendicontazione alla Regione.											
Risultati attesi											
soddisfacimento esigenze di orientamento dell'utenza											

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione amministrativa				Responsabile		Dott.ssa Anna Baglivo				
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	04. Istruzione e diritto allo studio										
Programma	04.06. Servizi ausiliari all'istruzione										
risorse assegnate al programma										€ 6.400,00	
risorse assegnate all'obiettivo										€ 6.400,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025	
				individuale		X		X			
TITOLO:											
Servizio trasporto scolastico											
DESCRIZIONE:											
Acquisizione istanze cittadini tramite sportello online. Garantire l'efficienza del servizio trasporto in coordinamento con le esigenze dell'Istituto scolastico.											
risorse umane impegnate											
sig.ri Anna Venuti, Roberto Corrado; Antonio Rainò; Patrizia D'Aprile; dott.ssa Antonella Troisi											
PESO OBIETTIVO	20										
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
				x	x	x	x	x	x		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
Indicatore temporale											
31-dic											
Altri indicatori											
regolarità e puntualità del servizio.											
Risultati attesi											
soddisfamento esigenze famiglie e istituto scolastico											

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione amministrativa				Responsabile		Dott.ssa Anna Baglivo				
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione										
Programma	01.07. Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile										
risorse assegnate al programma										€ 2.700,00	
risorse assegnate all'obiettivo										€ 2.700,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025	
				individuale		<input checked="" type="checkbox"/>		X			
TITOLO:											
Dematerializzazione liste elettorali e rimodulazione delle sezioni elettorali											
DESCRIZIONE:											
Rimodulazione della composizione delle sezioni elettorali. In particolare, l'ufficio elettorale provvederà alla redistribuzione delle elettori delle due sezioni soprannumerarie in due ulteriori sezioni aggiuntive, a seguito di specifico progetto da predisporre. La rimodulazione, ai fini dell'operatività, richiede l'approvazione in sede di Commissione elettorale.											
risorse umane impegnate											
dott.ssa Paola Erminio, dott.ssa Eleonora Protopapa											
PESO OBIETTIVO	20										
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
				x	x	x	x	x	x		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
				x	x	x	x	x	x		
Indicatore temporale											
31-dic											
Altri indicatori											
Conclusione della procedura e invio alla Sottocommissione elettorale competente											
Risultati attesi											
snellimento delle operazioni elettorali e adeguamento alle indicazioni della prefettura											

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore 2				Responsabile		Diego Mazzotta				
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Programma	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
risorse assegnate al programma										0.00	
risorse assegnate all'obiettivo										0.00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025	
				individuale		X		X			
TITOLO:											
Garantire il mantenimento dei servizi alla luce della crisi finanziaria dell'ente											
DESCRIZIONE:											
Il Comune di Racale è soggetto al Piano di Riequilibrio finanziario che comporta l'obbligo di risanare le finanze dell'Ente mediante una costante azione di contenimento delle spese. In tale situazione l'apparato amministrativo, sotto l'impulso ed il controllo degli organi di governo, si deve comunque prodigare il massimo sforzo per garantire i servizi di competenza del Comune											
risorse umane impegnate											
Mazzotta, Rizzo, Santantonio (dal 1/7/2023)											
PESO OBIETTIVO			50								
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
				x	x	x	x	x	x	x	
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
			x	x	x	x	x	x			
Indicatore temporale											
1) Rispetto dei tempi stabiliti dalla Corte dei Conti e dalla normativa (gennaio e luglio 2023) per il monitoraggio semestrale del piano di riequilibrio; 2) rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa per approvazione del bilancio di previsione											
Altri indicatori											
1) Supporto all'organo di revisione per la redazione del monitoraggio semestrale della Corte dei Conti al piano di riequilibrio 2) Approvazione del bilancio in coerenza con il piano di riequilibrio riformulato											
Risultati attesi											
1) Fornire supporto professionale agli organi di controllo al fine di favorire il parere positivo della Corte dei Conti al monitoraggio semestrale 2) Mantenimento del livello essenziale dei servizi, finanziamento pluriennale e pagamento graduale dei debiti fuori bilancio											

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore 2				Responsabile		Diego Mazzotta				
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Programma	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato										
risorse assegnate al programma										€ 170.940,00	
risorse assegnate all'obiettivo										0.00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa				2023	2024	2025	
				individuale		X		X			
TITOLO:											
LINEE GUIDA RIGUARDO IL FLUSSO DI SPESA											
DESCRIZIONE:											
Le misure organizzative rappresentano l'iter procedimentale necessario al fine di evitare che i ritardi nei tempi di pagamento siano ascrivibili a inefficienze organizzative, e/o nel flusso delle informazioni. Allo stesso tempo è imprescindibile contestualizzare gli obiettivi riguardanti i tempi di pagamento in modo che l'obiettivo sia concreto, realizzabile, e realisticamente correlato ad azioni che possono essere attivate dai responsabili di settore, e non invece a fattori esogeni non controllabili dagli stessi.											
risorse umane impegnate											
Mazzotta, Rizzo, Santantonio (dal 1/7/2023)											
PESO OBIETTIVO		10									
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
									x		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
	x	x	x	x	x	x					
Indicatore temporale											
lug-23											
Altri indicatori											
Adozione Linee guida riguardo il flusso di spesa											
Risultati attesi											
Evitare che i ritardi nei tempi di pagamento siano ascrivibili a inefficienze organizzative, e/o nel flusso delle informazioni.											

COMUNE DI RACALE												
Unità organizzativa:	Settore 2				Responsabile		Diego Mazzotta					
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente											
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE											
Programma	10 Risorse umane											
risorse assegnate al programma										€ 113.960,00		
risorse assegnate all'obiettivo										€ 0,00		
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata				
				organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023		2024		2025
				individuale		X		X				
TITOLO:												
Programmazione del fabbisogno del personale												
DESCRIZIONE:												
In un contesto di crisi finanziaria dell'ente, che comporta tra l'altro la necessità di sottoporre la programmazione del personale alla COSFEL ai fini della verifica del rispetto dei vincoli e dei limiti previsti nel Piano di Riequilibrio, è necessario tuttavia garantire lo sviluppo sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo del personale, pena la mancata possibilità di svolgere la missione dell'ente.												
risorse umane impegnate												
Mazzotta, Fasano, Milone												
PESO OBIETTIVO				20								
programmazione temporale obiettivo				Mesi								
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.			
						X	X	X	X			
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.			
X	X	X	X	X	X							
Indicatore temporale												
Attuazione delle assunzioni programmate e autorizzate per l'anno 2023												
Altri indicatori												
Provvedimenti di approvazione e aggiornamento del fabbisogno di personale.												
Risultati attesi												
Implementazione della forza lavoro per garantire un maggiore livello di efficienza dei servizi												

COMUNE DI RACALE										
Unità organizzativa:	Settore 2				Responsabile		Diego Mazzotta			
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente									
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE									
Programma	10 Risorse umane									
risorse assegnate al programma									€ 0,00	
risorse assegnate all'obiettivo									€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata		
				organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025
				individuale		X		X		
TITOLO:										
Applicazione nuovo CCNL 16/11/2022										
DESCRIZIONE:										
In seguito alla sottoscrizione del nuovo CCNL Funzioni Locali in data 16.11.2022 necessita adottare una serie di provvedimenti conseguenti il nuovo sistema di classificazione in aree: INQUADRAMENTO AUTOMATICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO – ART. 13, C. 2, CCNL 16 NOVEMBRE 2022; 2) RICONDUZIONE AUTOMATICA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE; DEFINIZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI etc										
risorse umane impegnate										
Mazzotta, Fasano, Milone										
PESO OBIETTIVO			20							
programmazione temporale obiettivo				Mesi						
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
						x	x	x		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
Indicatore temporale										
Entro i tempi definiti dalla normativa										
Altri indicatori										
Provvedimenti di approvazione di 1) INQUADRAMENTO AUTOMATICO DEL PERSONALE IN SERVIZIO – ART. 13, C. 2, CCNL 16 NOVEMBRE 2022; 2) RICONDUZIONE AUTOMATICA DEGLI INCARICHI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA AGLI INCARICHI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE; 3) RIDEFINIZIONE NUOVI PROFILI PROFESSIONALI										
Risultati attesi										
Corretta applicazione dei nuovi istituti contrattuali										

COMUNE DI RACALE										
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio			Responsabile			Dott.ssa Serena Chetta			
Ind. strategico	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre									
Missione	08 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa									
Programma	08.01. Urbanistica e assetto del territorio									
risorse assegnate al programma							€ 555.900,00			
risorse assegnate all'obiettivo							€ 1.500,00			
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				organizzativa		<input type="checkbox"/>		Durata		
				individuale		X		2023	2024	2025
								X		
TITOLO:										
Bandi per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale popolare										
DESCRIZIONE:										
L'Ente ha la necessità di dotarsi di un bando per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale popolare in quanto l'ultimo bando espletato è assai datato e non rispondente alle esigenze attuali, né adeguato alla normativa recente in materia. Con l'espletamento della procedura di assegnazione si risponde alla domanda di alloggi che non può essere al momento soddisfatta.										
risorse umane impegnate										
dott.ssa Serena CHETTA										
arch. Albino DE FUSCO										
PESO OBIETTIVO	20									
programmazione temporale obiettivo					Mesi					
					gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
					lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
					x					
Indicatore temporale										
pubblicazione bando entro il 30/09/2023; approvazione graduatoria provvisoria entro il 31 dicembre 2023										
Altri indicatori										
Risultati attesi										
dotare l'Ente di uno strumento per fare fronte alla richiesta di unità abitative										

COMUNE DI RACALE										
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio			Responsabile			Dott.ssa Serena Chetta			
Ind. strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione									
Missione	08 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa									
Programma	08.01. Urbanistica e assetto del territorio									
risorse assegnate al programma							€ 555.900,00			
risorse assegnate all'obiettivo							€ 0,00			
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata		
				organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025
				individuale		X		X		
TITOLO:										
Adozione del PUG con le modifiche apportate dalle osservazioni										
DESCRIZIONE:										
Esame e proposta di ri-adozione in Consiglio Comunale del Piano con le modifiche apportate dalle osservazioni (fase 1); Invio del Piano così modificato in Regione per la verifica di compatibilità necessaria per l'approvazione (fase 2);										
risorse umane impegnate										
dott.ssa Serena CHETTA										
PESO OBIETTIVO	30									
programmazione temporale obiettivo				Mesi						
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
									x	
Indicatore temporale										
esame delle osservazioni e proposta al Consiglio Comunale entro il 31/10/2023 (fase 1). Trasmissione in Regione entro i successivi 30 gg per quanto di competenza (fase 2)										
Altri indicatori										
Risultati attesi										
dotare l'Ente di uno strumento agile ed innovativo per assicurare il governo del territorio, in linea con i principi sanciti nel Piano Paesaggistico Territoriale Regionale										

COMUNE DI RACALE										
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio			Responsabile		Dott.ssa Serena Chetta				
Ind. strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione									
Missione	08 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa									
Programma	08.01. Urbanistica e assetto del territorio									
risorse assegnate al programma										€ 555.900,00
risorse assegnate all'obiettivo										€ 10.000,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:					Durata					
			organizzativa					2023		2024
			individuale		X		X			
TITOLO:										
Progetto per la realizzazione di uno scalo di alaggio										
DESCRIZIONE:										
Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 6 del 28/03/2018 è stato approvato definitivamente il Piano Comunale delle Coste ai sensi dell'art. 4 comma 6 della L.R. 17/2015. In località "Campore" il Piano ha previsto un'area da destinare ad uno scalo di alaggio. L'obiettivo propone la predisposizione di un progetto esecutivo con la necessaria acquisizione dei prescritti pareri per la realizzazione delle opere consistenti nella delimitazione dell'area e messa in sicurezza, localizzazione di un'area per la sosta, realizzazione di un accesso per le imbarcazioni e segnaletica a terra e a mare.										
risorse umane impegnate										
dott.ssa Serena CHETTA										
arch. Irene MONCULLO										
PESO OBIETTIVO										
		20								
programmazione temporale obiettivo				Mesi						
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
					x	x		x	x	x
Indicatore temporale										
Redazione progetto entro il 31/08/2023. Predisposizione proposta di approvazione entro 15 giorni dall'acquisizione di tutti i pareri delle competenti autorità (Soprintenza, Demanio, Capitaneria di Porto e Dogane)										
Altri indicatori										
Risultati attesi										
realizzare uno scalo di alaggio nell'area destinata dal Piano Comunale delle Coste per tale funzione e soddisfare le richieste degli utilizzatori di quel tratto di costa.										

COMUNE DI RACALE												
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio			Responsabile	Dott.ssa Serena Chetta							
Ind. strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione											
Missione	08 Assetto del Territorio ed edilizia abitativa											
Programma	08.01. Urbanistica e assetto del territorio											
risorse assegnate al programma									€ 555.900,00			
risorse assegnate all'obiettivo									€ 75.170,81			
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:					Durata							
	organizzativa				2023	2024	2025					
	individuale		X		X							
TITOLO:												
Studio di fattibilità del Territorio di Racale (D.P.C.M. 17 dicembre 2021) Ripartizione del fondo per la progettazione territoriale												
DESCRIZIONE:												
<p>La Giunta Comunale con propria Deliberazione n. 19 del 06/02/2023 formulava atto di indirizzo al Responsabile del Settore Assetto del Territorio con il quale si manifestava la volontà di utilizzare la somma pari a € 75.170,81 attribuita dal DPCM 17 dicembre 2021 "Ripartizione del Fondo per la progettazione territoriale" per la redazione di uno studio di fattibilità ad oggetto "Dotazioni infrastrutturali per lo sviluppo economico e turistico del territorio di Racale" "Fondo concorsi progettazione e idee per la coesione territoriale- Comuni fino a 20000 abitanti" afferenti i seguenti valori:</p> <p>Spese per progetti di fattibilità tecnico-economica - Crescita intelligente, sostenibile e inclusiva che assicuri lo sviluppo armonico dei territori anche dal punto di vista infrastrutturale</p> <p>Spese per progetti di fattibilità tecnico-economica - Coesione economica, occupazione, produttività, competitività, sviluppo turistico del territorio</p>												
risorse umane impegnate												
dott.ssa Serena CHETTA												
Risorse esterne specializzate												
PESO OBIETTIVO	30											
programmazione temporale obiettivo					Mesi							
					gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
					lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
					x	x	x	x				
Indicatore temporale												
Conferimento incarichi di progettazione, sottoscrizione disciplinare di incarico e consegna dello studio di fattibilità da parte dei tecnici incaricati entro il 30/09/2023. Approvazione e rendicontazione entro il 31/10/2023 sul sistema BDAP MOP per il monitoraggio delle opere pubbliche.												
Altri indicatori												
Risultati attesi												
dotare l'Ente di un progetto di fattibilità che riguardi il centro storico, la Marina e le connessioni costa-entroterra che miri allo sviluppo sostenibile, all'aumento delle dotazioni infrastrutturali, al verde urbano. Il progetto sarà utilizzato per i bandi PNRR che finanziano i progetti esecutivi e la realizzazione delle opere.												

Unità organizzativa:	Settore IV - Lavori Pubblici	Responsabile	Ing. Gianfranco Manco					
Ind. strategico	Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso							
Missione	06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO							
Programma	01-Sport e tempo libero							
risorse assegnate al programma	€ 45.797,88							
risorse assegnate all'obiettivo	€ 45.797,88							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata				
	organizzativa			2022	2024	2025		
	individuale	X		X				
TITOLO:								
<p>Legge n. 160 del 27/12/2019. D.P.C.M. 17/07/2020. Annualità 2023. Manutenzione straordinaria impianti sportivi di via Ospina e sistemazione pavimentazione parco giochi Largo Torre in Torre Suda. Importo progetto euro 45.797,88. (Fascicolo LL PP n. 349)</p>								
DESCRIZIONE:								
<p>Il progetto prevede la manutenzione straordinaria degli impianti sportivi ubicati in Via Ospina e la sistemazione della pavimentazione del parco giochi Largo Torre in Torre Suda. L'importo del progetto è di euro 45.797,88. Tale progetto risulta integralmente finanziato dalla legge n. 160 del 27/12/2019 e Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 luglio 2020, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale – serie generale n. 244 del 2/10/2020, annualità 2023.</p>								
risorse umane impegnate								
Ing. Gianfranco Manco								
Ing. Armando Cozzolino								
PESO OBIETTIVO		20						
programmazione temporale obiettivo								
			Mesi					
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
			x	x	x	x	x	x
			lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
			x	x	X	X	X	X
Indicatore temporale								
Redazione progetto e relativa approvazione entro il 15/09/2023								
Altri indicatori								
Risultati attesi								
Fornire alla cittadinanza di impianti sportivi efficienti e sicuri								

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata			
	organizzativa	<input type="checkbox"/>	2023	2024	2025	
	individuale	X	X			
TITOLO:						
Agenzia per la Coesione Territoriale, PNRR, Missione 5, Componente 3, Investimento 1.1.1, Servizi e infrastrutture sociali di comunità. Progetto di completamento del palazzetto dello sport. Importo progetto euro 2.000.000,00						
DESCRIZIONE:						
Il progetto prevede l'ultimazione del palazzetto dello sport in contrada Vore. L'importo di progetto è di euro 2.000.000,00. Il progetto è integralmente finanziato dal PNRR, Missione 5, Componente 3, Investimento 1.1.1, Servizi e infrastrutture sociali di comunità. In sintesi il progetto prevede la realizzazione della copertura in legno lamellare e relative fondazioni in cemento armato, pavimentazione interna, ecc. al fine di rendere l'opera perfettamente funzionante.						
Ing. Gianfranco Manco						
Ing. Armando Cozzolino						
PESO OBIETTIVO		30				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	x	x	x	x	x	x
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
x	x	x	x	x	X	
Indicatore temporale						
Progettazione da eseguire entro il 31/12/2023						
Altri indicatori						
Risultato atteso						
Dotare l'Ente di una progettazione che garantisca la migliore fruibilità dell'impianto sportivo						

Unità organizzativa:	Settore IV		Responsabile	Ing. Gianfranco Manco				
Ind. strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione							
Missione	10. Trasporti e diritto alla mobilità							
Programma	10.05. Viabilità e infrastrutture stradali							
risorse assegnate al programma						€ 30.000,00		
risorse assegnate all'obiettivo						€ 30.000,00		
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Durata					
			2023	2024	2025			
	individuale		X	X				
TITOLO:								
Articolo 1, comma 407 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021. Legge finanziaria 2022. Decreto del Capo Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del 14/01/2022. Annualità 2023. Interventi di manutenzione straordinaria delle strade comunali e dei marciapiedi. Importo progetto euro 30.000,00. (Fascicolo LL PP n. 348).								
DESCRIZIONE:								
Il progetto prevede la manutenzione di strade e marciapiedi comunali. L'importo del progetto è pari ad euro 30.000,00. Il progetto risulta finanziato dall' articolo 1, comma 407 della legge n. 234 del 30 dicembre 2021. Legge finanziaria 2022 e dal Decreto del Capo Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali del 14/01/2022. Annualità 2023.								
risorse umane impegnate								
Ing. Gianfranco Manco								
Ing. Armando Cozzolino								
PESO OBIETTIVO		15						
programmazione temporale obiettivo			Mesi					
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
			x	x	x	x	x	x
			lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
			x	x	x	X	X	X
Indicatore temporale								
redazione progetto, approvazione e affidamento lavori entro il 15/09/2023								
Altri indicatori								
Risultati attesi								
Rende le strade comunali più sicure								

Unità organizzativa:	Settore IV - Lavori Pubblici	Responsabile	Ing. Gianfranco Manco					
Ind. strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione							
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma	01.05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali							
risorse assegnate al programma	€ 90.000,00							
risorse assegnate all'obiettivo	€ 90.000,00							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata				
	organizzativa			2023	2024	2025		
	individuale	X		X				
TITOLO:								
PNRR – M2C4 – I2.2.. Art. 1 commi 29 legge 160/2019. Decreto del Capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno del 30/01/2020. Annualità 2023. Efficiamento energetico della casa comunale. Importo progetto euro 90.000,00. CUP194D23000610006. (Fascicolo LL PP n. 347).								
DESCRIZIONE:								
Il progetto prevede l'efficiamento energetico della casa comunale. L'importo del progetto è di euro 90.000,00 ed è integralmente finanziato dal PNRR – M2C4 – I2.2, originariamente finanziato dall' Art. 1 commi 29 legge 160/2019 e Decreto del Capo del Dipartimento per gli Affari interni e territoriali del Ministero dell'Interno del 30/01/2020. Annualità 2023								
Risorse umane impegnate								
Ing. Gianfranco Manco; Armando Cozzolino; Luca Manco								
PESO OBIETTIVO		15						
programmazione temporale obiettivo								
			Mesi					
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
			X	X	X	X	X	X
			lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
			X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale								
Redazione e approvazione progetto entro il 30/09/2023								
Altri indicatori								
Risultati attesi								
Ridurre i consumi energetici dell'edificio comunale								

Unità organizzativa:	Settore IV - Lavori Pubblici	Responsabile	Ing. Gianfranco Manco					
Ind. strategico	Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso							
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma	01.06. Ufficio tecnico							
risorse assegnate al programma	€ 700.000,00							
risorse assegnate all'obiettivo	€ 700.000,00							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata				
	organizzativa			2023	2024	2025		
	individuale	X		X				
TITOLO:								
Progetto di completamento dell'impianto sportivo polivalente in contrada vore. Importo progetto euro 700.000,00 (Fascicolo II pp n. 287)								
DESCRIZIONE:								
Il progetto prevede il completamento dell'impianto sportivo ubicato in Contrada Vore. L'importo del progetto è pari ad euro 700.000,00 e lo stesso è finanziato integralmente dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento dello Sport nell'ambito del bando sport e periferie 2020.								
risorse umane impegnate								
Ing. Gianfranco Manco								
Ing. Armando Cozzolino								
PESO OBIETTIVO		20						
programmazione temporale obiettivo								
			Mesi					
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
			X	x	x	x	x	x
			lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
			X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale								
Redazione progetto e relativa approvazione entro il 31/07/2023								
Altri indicatori								
Risultati attesi								
Fornire alla cittadinanza un impianto sportivo efficiente e sicuro al fine di implementare le attività sportive								

COMUNE DI RACALE									
Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE			Responsabile	Dott. Daniele Santantonio				
Ind. strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione								
Missione	N. 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
Programma	N. 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA								
risorse assegnate al programma									0.00
risorse assegnate all'obiettivo									0.00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:					Durata				
			organizzativa	<input type="checkbox"/>				2023	2024
			individuale	<input checked="" type="checkbox"/>	X				
TITOLO:									
Presidio del territorio ed intensificazione dei controlli per la sicurezza dei cittadini									
DESCRIZIONE:									
Assicurare la presenza di un operatore all'orario di entrata ed uscita dei plessi scolastici. Assicurare la presenza degli operatori di polizia locale nel corso delle manifestazioni civili e religiose per garantire la sicurezza e la normale viabilità. Presidiare le zone della Città dove si verificano maggiormente situazioni di congestionamento del traffico ed, in particolar modo, il centro storico e le zone dove si concentrano le attività commerciali.									
risorse umane impegnate									
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Sc. Marco Minonne									
Ag. Sc. Anna Lisa Greco									
PESO OBIETTIVO			30						
programmazione temporale obiettivo				Mesi					
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
				X	X	X	X	X	X
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
				X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale									
31.12.2023									
Altri indicatori									
numero di manifestazioni civili e religiose svoltesi nel corso dell'anno=numero manifestazioni presidiate. Numero giorni di scuola=numero giorni presidiamento ingresso e uscita									
Risultati attesi									
Garantire la sicurezza dei cittadini garantendo la presenza delle forze dell'ordine									

Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE		Responsabile	Dott. Daniele Santantonio					
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente								
Missione	N. 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA								
Programma	N. 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA								
risorse assegnate al programma						€ 307.442,00			
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00			
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata					
	organizzativa			2023	2024	2025			
	individuale	X		X					
TITOLO:									
Predisposizione ruoli sanzioni codice della strada annualità 2019									
DESCRIZIONE:									
Preparazione di tutta la documentazione relativa al mancato pagamento delle sanzioni derivanti da violazioni alle norme del codice della strada annualità 2019. Approvazione ruolo ed invio all'Agenzia della Riscossione									
risorse umane impegnate									
Comandante Daniele Santantonio, Ag. Sc. Anna Lisa Greco									
PESO OBIETTIVO		20							
programmazione temporale obiettivo				Mesi					
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
				X	X	X	X	X	X
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
				X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale									
Invio del ruolo 2019 all'Agenzia delle Entrate - Riscossioni entro il 31 dicembre 2023									
Altri indicatori									
Incremento delle entrate comunali									
Risultati attesi									
Garantire maggiori entrate alle casse comunali per migliorare i servizi connessi alla viabilità									

Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE	Responsabile	Dott. Daniele Santantonio			
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	N. 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Programma	N. 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
risorse assegnate al programma					0.00	
risorse assegnate all'obiettivo					0.00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata		
	organizzativa	<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025
	individuale	<input checked="" type="checkbox"/>		X		
TITOLO:						
Attività di vigilanza nella marina di Torre Suda nel periodo estivo giugno/settembre e vigilanza manifestazioni civili/religiose						
DESCRIZIONE:						
Assicurare la presenza di una pattuglia composta da uno o più operatori nei turni antimeridiano e pomeridiano che monitorino costantemente il territorio di Torre Suda in considerazione dell'aumento dei villeggianti e dei turisti. Evitare fenomeni di congestionamento della circolazione e sanzionare le violazioni alle norme del codice della strada. Offrire assistenza agli utenti di Torre Suda. Controllare il regolare utilizzo delle strutture per la mobilità sostenibile						
risorse umane impegnate						
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Sc. Marco Minonne						
Ag. Sc. Anna Lisa Greco						
PESO OBIETTIVO		25				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
						X
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	X	X	X			
Indicatore temporale						
da giugno a settembre						
Altri indicatori						
Garantire la presenza del personale di polizia locale durante tutto il periodo estivo: Numero di manifestazioni civili e religiose organizzate= numero manifestazioni presiedute						
Risultati attesi						
Garantire la presenza della forza pubblica sul territorio per assicurare una serena permanenza a turisti e villeggianti in genere						

Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE		Responsabile	Dott. Daniele Santantonio		
Ind. strategico	Solidarietà e progettualità per andare oltre					
Missione	N. 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Programma	N. 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
risorse assegnate al programma						€ 307.442,00
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata		
	organizzativa			2023	2024	2025
	individuale	X		X		
TITOLO:						
Rilascio passi carrabili. Rilascio tesserini per disabili. Interventi per sostituzione e/o modifica segnaletica anche a seguito delle istanze della cittadinanza						
DESCRIZIONE:						
Provvedere all'istruttoria sulle richieste di nuovi passi carrabili, di aree di sosta per disabili generiche e personalizzate e di tesserini per disabili. Provvedere all'installazione della segnaletica per le nuove aree di sosta per disabili ed alla rimozione della stessa qualora ne ricorrano i presupposti. Verificare le istanze provenienti dalla cittadinanza in materia di sostituzione e/o modifica della segnaletica stradale presente sul territorio. Intervenire con appositi provvedimenti per la sostituzione e/o modifica della segnaletica stradale						
risorse umane impegnate						
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Sc. Marco Minonne						
Ag. Sc. Anna Lisa Greco						
PESO OBIETTIVO		15				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	X	X	X	X	X	X
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
X	X	X	X	X	X	
Indicatore temporale						
31.12.2023						
Altri indicatori						
numero di richieste pervenute=numero di provvedimenti positivi e/o negativi emessi; rispetto termini stabiliti dalla normativa						
Risultati attesi						
Migliorare il rapporto con i cittadini riducendo i tempi di attesa dei cittadini meno fortunati						

Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE	Responsabile	Dott. Daniele Santantonio			
Ind. strategico	Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso					
Missione	N. 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Programma	N. 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
risorse assegnate al programma					0.00	
risorse assegnate all'obiettivo					0.00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata		
	organizzativa			2023	2024	2025
	individuale	X		X		
TITOLO:						
Promozione dell'informazione e di iniziative volte alla diffusione di una maggiore cultura della sicurezza e del civile uso della strada						
DESCRIZIONE:						
Svolgimento del protocollo d'Intesa tra Comune di Racale e ACI presso le scuole denominato "Cellulare al volante...pericolo costante"						
risorse umane impegnate						
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Sc. Marco Minonne						
Ag. Sc. Anna Lisa Greco						
PESO OBIETTIVO		10				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	X	X	X	X	X	X
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
X	X	X	X	X	X	
Indicatore temporale						
Conclusione del protocollo di intesa e del Progetto con la Scuola e l'ACI entro il 31 dicembre 2023						
Altri indicatori						
numero partecipanti al progetto						
Risultati attesi						
Risulta necessario promuovere nelle fasce più giovani d'età delle apposite iniziative e dei programmi di formazione stradale al fine di incrementare la cultura della sicurezza stradale						

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore VI - TRIBUTI				Responsabile		Dr. Mazzotta				
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Programma	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali										
risorse assegnate al programma										€ 154.435,00	
risorse assegnate all'obiettivo										€ 34.000,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa				2023	2024	2025	
				individuale		x		X	X	X	
TITOLO:											
SUPPORTO ALL'UFFICIO TRIBUTI NELLE ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE DI IMU, TASI E TARI E DELLE ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E STRUMENTALI ALLA RISCOSSIONE											
DESCRIZIONE:											
Servizio di supporto all'Ufficio Tributi nelle attività di contrasto all'evasione di IMU, TASI e TARI e delle attività propedeutiche e strumentali alla riscossione. Nell'ambito delle diverse azioni previste per il risanamento dell'ente, è necessario tenere conto dei provvedimenti richiamati nel piano di riequilibrio e delle difficoltà organizzative dell'ufficio tributi. Attività di liquidazione e accertamento IMU, Tasi, Tari											
risorse umane impegnate											
Mazzotta, Trane, Bove											
PESO OBIETTIVO				60							
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
				x	x	x	x	x	x		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
				x	x	x	x	x	x		
Indicatore temporale											
Anno											
Altri indicatori											
Avvio del procedimento per affidamento del Servizio triennale di supporto all'Ufficio Tributi nelle attività di contrasto all'evasione di IMU, TASI e TARI e delle attività propedeutiche e strumentali alla riscossione. Accertare le annualità in prescrizione											
Risultati attesi											
Deposito entro fine agosto della delibera di Giunta comunale di indirizzi, avvio della procedura entro 2 mesi dall'approvazione da parte della Giunta. Accertamento delle annualità in prescrizione											

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore VI - TRIBUTI				Responsabile		Dr. Mazzotta				
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Programma	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali										
risorse assegnate al programma										0.00	
risorse assegnate all'obiettivo										0.00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa				2023	2024	2025	
				individuale		x		X			
TITOLO:											
Attività eventuale di aggiornamento delle norme regolamentari a seguito di innovazioni normative											
DESCRIZIONE:											
Regolamento TARI da aggiornare alle prescrizioni di Arera in ordine alla trasparenza.											
risorse umane impegnate											
Mazzotta, Trane, Bove											
PESO OBIETTIVO		40									
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
							x	x	x		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
	x	x	x	x	x	x					
Indicatore temporale		Entro i termini imposti dalla normativa									
Altri indicatori		Aggiornamento delle norme regolamentari a seguito di innovazioni normative									
Risultati attesi		Approvazione regolamento in Consiglio Comunale									

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore Avvocatura			Responsabile			Avv. Chiara Longo				
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Programma	01.02. Segreteria generale										
risorse assegnate al programma										€ 41.415,80	
risorse assegnate all'obiettivo										€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:								Durata			
				organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025	
				individuale		X		X			
TITOLO:											
Efficientamento dell'Avvocatura comunale e dei servizi legali											
DESCRIZIONE:											
Cura e patrocinio del contenzioso giudiziale amministrativo e civile di nuova iscrizione; Tutela dell'Amministrazione in sede giudiziale e stragiudiziale; consulenza e assistenza legale ai Settori e agli Organi Istituzionali; Espressione di pareri su questioni complesse;											
risorse umane impegnate											
Avv. Chiara Longo											
PESO OBIETTIVO											
			50								
programmazione temporale obiettivo				Mesi							
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
				X	X	X	X	X	X		
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
				X	X	X	X	X	X		
Indicatore temporale											
L'obiettivo si sviluppa durante tutto l'esercizio finanziario											
Altri indicatori											
Assunzione del patrocinio del contenzioso giudiziale amministrativo e civile di nuova iscrizione nella misura minima dell'80%; Rapporto di 1/1 tra numero di pareri richiesti e numero di pareri espressi.											
Risultati attesi											
Gestione strategica del contenzioso con conseguente abbattimento dei costi											

COMUNE DI RACALE											
Unità organizzativa:	Settore Avvocatura			Responsabile		Avv. Chiara Longo					
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente										
Missione	01. SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE										
Programma	01.02. Segreteria generale										
risorse assegnate al programma										€ 0,00	
risorse assegnate all'obiettivo										€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:							Durata				
			organizzativa		<input type="checkbox"/>		2023	2024	2025		
			individuale		X		X				
TITOLO:											
Ricognizione e aggiornamento archivio controversie legali											
DESCRIZIONE:											
<p>Il Comune di Racale, con deliberazione n. 125/PRSP/2022 della competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti, ha ricevuto l'approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale presentato ai sensi della L. n. 234/2021 (finanziaria 2022). La procedura prevede monitoraggi semestrali da parte della Corte, relativamente al rispetto degli obiettivi afferenti al contenzioso e fissati nel piano: l'Avvocatura provvede ad aggiornare puntualmente lo stato del contenzioso comunale e dei debiti fuori bilancio, assicurandone la costante supervisione, con l'obiettivo di sostenere il Piano di Riequilibrio, per ciò che riguarda le materie afferenti al settore di competenza.</p>											
risorse umane impegnate											
Avv. Chiara Longo											
PESO OBIETTIVO											
			50								
programmazione temporale obiettivo					Mesi						
					gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
					X	X	X	X	X	X	
					lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
Indicatore temporale											
L'obiettivo attiene all'intera annualità 2023											
Altri indicatori											
Rispetto della tempistica assegnata dalla Corte dei Conti in relazione al monitoraggio delle pendenze giudiziali e stragiudiziali											
Risultati attesi											
Adeguate cognizione delle controversie pendenti finalizzata alla sostenibilità degli obiettivi del Piano di riequilibrio nelle materie di competenza.											

COMUNE DI RACALE			
Unità organizzativa:	Tutti i settori	Responsabile	Tutti i Responsabili
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente		
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	01.10. Risorse umane		
risorse assegnate al programma			€ 0,00
risorse assegnate all'obiettivo			€ 0,00

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	X	Durata		
			2023	2024	2025
	individuale		X		

TITOLO:

Formazione quale leva per il rinnovamento della pubblica amministrazione e per attenuare il rischio di corruzione

DESCRIZIONE:

La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione in generale e del Comune di Taurisano in particolare si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. A tal fine il legislatore ha previsto che ogni pubblica amministrazione si deve dotare di un Piano della Formazione che garantisca a tutti i dipendenti di accrescere le proprie competenze. Tale Piano è inserito nel PIAO ed in esso sono declinati i compiti dei Responsabili di Servizio e del personale dipendente. Tra le materie oggetto di formazione obbligatoria è inserita quella **sull'anticorruzione e la trasparenza** quale leva interna all'apparato nella lotta alla criminalità nella pubblica amministrazione. La sottosezione del PIAO inerente i rischi di corruzione prescrive almeno 3 ore di formazione all'anno in materia di anticorruzione da parte di ciascun dipendente esposto a rischio di corruzione; La formazione obbligatoria ha ad oggetto anche lo "Sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale (**Syllabus**). Il ministro della pubblica amministrazione, con direttiva del 23 marzo 2023, ha declinato gli obiettivi formativi che ciascuna amministrazione deve conseguire nel triennio 2023-2025 funzionali alla transizione digitale: avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti registrati sul portale Syllabus con conseguimento, entro il 31 dicembre 2023, di almeno un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus.

risorse umane impegnate

Titolari di posizione organizzativa e tutto il personale dipendente			
PESO OBIETTIVO			

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

Indicatore temporale

Il presente obiettivo riguarda le attività formative previste nel Piano della formazione per l'anno 2023

Altri indicatori

Risultati attesi

3 ore di formazione obbligatoria per ciascun dipendente soggetto a rischio di corruzione entro il 31 dicembre 2023; Syllabus: avvio della formazione da parte di almeno il 30% dei dipendenti registrati con conseguimento, entro il 31 dicembre 2023, di almeno un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel Syllabus.

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Tutti i settori		Responsabile	Tutti i Responsabili		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	01.03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
risorse assegnate al programma						€ 0,00
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/>	Durata			
	individuale	<input type="checkbox"/>	2023	2024	2025	
			X	X	X	
TITOLO:						
Riduzione dei tempi di pagamento						
DESCRIZIONE:						
<p>Il comma 2 dell'articolo 4 bis del d.l. n. 13/2023, nell'ambito dell'impegno alla riduzione dei tempi di pagamento da parte delle PA, dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, 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. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013". E' imprescindibile contestualizzare tale prescrizione normativa in modo che l'obiettivo sia concreto, realizzabile e realisticamente correlato ad azioni che possono essere attivate dai responsabili di settore, e non invece a fattori esogeni non controllabili dagli stessi. Difatti, data la situazione di crisi finanziaria dell'Ente, sottoposto a risanamento finanziario non si può quindi prescindere dal considerare le cause oggettive di ritardo dovute, ad esempio, alla mancata copertura finanziaria delle spese per gli anni trascorsi che sono confluite nelle quote accantonate per debiti fuori bilancio e contenziosi vari nei rendiconti 2021 e 2022. Precisato ciò, e fermo restando che è in atto un processo di miglioramento complessivo dei tempi di pagamento delle fatture, si prende al contempo atto che la situazione di crisi finanziaria dell'Ente non intacca solo i pagamenti relativi agli interventi finanziati con il PNRR per i quali, quindi, può prevedersi che possa essere rispettato il termine di pagamento di 30 giorni stabilito dalla legge</p>						
risorse umane impegnate						
Titolari di posizione organizzativa e tutto il personale dipendente						
PESO OBIETTIVO						
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
Indicatore temporale						
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute dall'1 settembre 2023 al 31 dicembre 2023						
Altri indicatori						
Tempo medio di pagamento delle fatture commerciali relative ad interventi finanziati con il PNRR, pervenute nel periodo 01.09.2023-31.12.2023, entro 30 giorni dalla ricezione rispettando i tempi stabiliti nella nota del Responsabile dei Servizi Finanziari prot. n. 11581 del 22.06.2023.						
Risultati attesi						
Riduzione i tempi di pagamento delle fatture al fine di ridurre la quota di di accantonamento somme nel Fondo di garanzia dei debiti commerciali.						

OBIETTIVI PER IL CONSEGUIMENTO DELLA PARITA' DI GENERE PIANO AZIONI POSITIVE

Per quanto riguarda la **PARITA' DI GENERE** nel comune di Racale e gli strumenti per la rimozione degli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne, l'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Totale Dipendenti n°31 di cui:

- Donne n°16
- Uomini n°14

così suddivisi per settore:

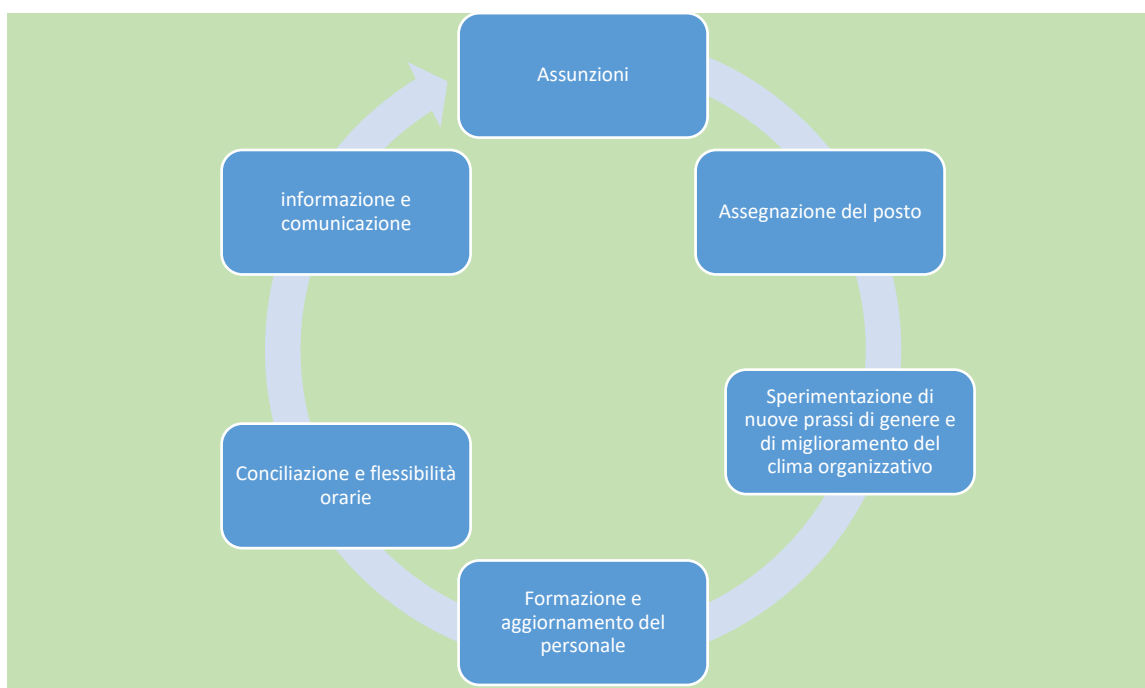
SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Settore I Organi istituzionali ed organizzazione amministrativa	6	7	13
Settore II Servizi finanziari – Risorse Umane	0	3	3
Settore III Assetto del Territorio	1	2	3
Settore IV Lavori Pubblici	4	0	4
Settore V Polizia Locale	3	2	5
Settore VI Tributi	1	1	2
Avvocatura	0	1	1
TOTALE	15	16	31

così suddivisi per Area Professionale:

Area Professionale	UOMINI	DONNE
Area degli operatori esperti	7	2
Area degli istruttori	5	8
Area dei funzionari e delle elevate qualificazioni	3	6

Per ciò che attiene agli obiettivi tesi a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, nel [Piano delle Azioni Positive 2023- 2025](#), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 131 del 30/06/2023 ,sono previsti i seguenti

AMBITI D'AZIONE



Ambito d'azione: ambiente di lavoro

Il Comune di Racale si impegna a fare sì che non si verifichino situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate ad esempio da:

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata e indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni, al fine di tutelare la salute, la dignità e la professionalità delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire un ambiente di lavoro sicuro, sereno, favorevole alle relazioni interpersonali e fondato su principi di solidarietà, trasparenza, cooperazione e rispetto.

Ambito d'azione: assunzioni

Il Comune di Racale si impegna:

- ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.
- a richiamare, in sede di richieste di designazioni inoltrate dal Comune ad Enti esterni ai fini della nomina in Commissioni, Comitati ed altri organismi collegiali previsti da norme statutarie e regolamentari interne del Comune, l'osservanza delle norme in tema di pari opportunità con invito a tener conto della presenza femminile nelle proposte di nomina.

Non vi è alcuna possibilità che si privilegi nella selezione l'uno o l'altro sesso; in caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata.

Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere.

Ambito d'azione: assegnazione del posto

Non ci sono posti in dotazione organica che siano prerogativa di soli uomini o di sole donne. Nello svolgimento del ruolo assegnato, il Comune di Racale valorizza attitudini e capacità personali;

nell'ipotesi in cui si rendesse opportuno favorire l'accrescimento del bagaglio professionale dei dipendenti, l'Ente provvederà a modulare l'esecuzione degli incarichi, nel rispetto dell'interesse delle parti.

Ambito d'azione: sperimentazione di buone prassi di genere e di miglioramento del clima organizzativo

Obiettivi di questo progetto sono:

- Favorire la circolarità delle informazioni;
- Uniformare e integrare le procedure e i processi;
- Coinvolgere i/le dipendenti nei progetti innovativi, indipendentemente dal profilo professionale e motivare il loro senso di appartenenza all'Ente;
- Lavorare per un obiettivo condiviso.

La sperimentazione di buone prassi potrà fornire l'occasione per modificare modalità operative professionali e relazionali all'interno degli uffici.

Una gestione del cambiamento, spesso vissuto negativamente, positiva ed attenta alle differenze e alle risorse, dovrebbe portare ad aumentare in ciascuno la consapevolezza del proprio ruolo lavorativo, valorizzare e integrare le differenze, favorire il posizionamento in ruoli di responsabilità e decisionali di alcune donne, professionalmente competenti, e riqualificare i lavoratori e le lavoratrici che rischiano, per il cambiamento, di perdere il proprio ruolo e la professionalità acquisita.

Ambito d'azione: formazione e aggiornamento del personale

Compatibilmente con le risorse disponibili il Piano della formazione dovrà tenere conto, inoltre, delle esigenze di ogni settore, consentendo la uguale possibilità per le donne e gli uomini lavoratori di frequentare i corsi individuati. Ciò significa che dovrà essere valutata la possibilità di articolazione di orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungotempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc.), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, o mediante la partecipazione ad apposite iniziative formative, per colmare le eventuali lacune ed al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Il Comune, nei limiti delle disponibilità finanziarie e organizzative, si impegna ad inserire nel piano di formazione opportunamente redatto un modulo di formazione sulle pari opportunità rivolto ai dipendenti comunali.

Ambito d'azione: conciliazione e flessibilità orarie

Il Comune di Racale favorisce l'adozione di politiche afferenti ai servizi e agli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. L'azione mira a:

- venire incontro alle esigenze dei lavoratori padri e lavoratrici madri che debbano conciliare la propria attività lavorativa con gli orari scolastici; favorire le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione sistematicamente le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione ponendo, al centro, l'attenzione alla persona contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti;
- Promuovere pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio al fine di trovare una soluzione che permetta di poter meglio conciliare la vita professionale con la vita familiare laddove possono esistere problematiche legate non solo alla genitorialità ma anche ad altri fattori.

In particolare l'Ente garantisce il rispetto delle "Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città" di cui alla Legge 8 marzo 2000, n°53.

Le predette finalità sono perseguite anche dal nuovo regolamento per la disciplina del lavoro agile approvato con deliberazione di Giunta comunale n° 99 del 23/05/2023

Ambito d'azione: informazione e comunicazione

L'ente promuove la raccolta e condivisione di materiale informativo sui temi delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne (normativa, esperienze significative realizzate, progetti europei finanziati, ecc.), la diffusione interna delle informazioni e risultati acquisiti sulle pari opportunità, attraverso l'utilizzo dei principali strumenti di comunicazione presenti nell'Ente (posta elettronica, invio di comunicazioni tramite busta paga, aggiornamento costante del sito Internet e Intranet) o eventualmente incontri di informazione/sensibilizzazione previsti ad hoc.