



COMUNE DI RACALE
Provincia di Lecce

Piano integrato di attività ed organizzazione 2025-2027

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, unifichesse 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.

Settore I			
Organi Istituzionali e organizzazione amministrativa			
Servizi			
<u>Servizi Amministrativi:</u> Affari Generali , Assistenza Organi, Gabinetto del Sindaco, Spettacolo Cultura Sport, Turismo, URP , Protocollo , Archivio			
<u>Servizi Socio Assistenziali</u>			
<u>Servizi scolastici</u>			
<u>Servizi Demografici:</u> Stato civile, Leva, Anagrafe, Elettorale, Censimento			
<u>Biblioteca comunale e Caffè letterario</u>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Paola Erminio	D2	Funzionario dei servizi amministrativi
2	Antonella Troisi	D3	Assistente sociale
3	Luana Sansone	D1	Assistente sociale
4	Chiara Manzo	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
5	Eleonora Protopapa	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
6	Katia Manni	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
7	Angelo Bruno	B8	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto
8	Patrizia D'Aprile	B7	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto
9	Roberto Corrado	B3	Autista scuola bus-messo comunale
10	Antonio Rainò	B3	Autista scuola bus-messo comunale
11	Anna Lucia Venuti	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
- Gestione progetti in materia di politiche giovanili e del lavoro
- 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 di competenza del Settore; 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			
<u>Servizi</u>			
<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
2	Marina Fasano	D1	Funzionario dei servizi amministrativi
3	Anna Rita Milone	C3	Istruttore dei servizi amministrativi
4	Maria Rita Santantonio	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
- Gestione dell'economato
- Rapporto con il Revisore dei conti
- Adempimenti fiscali e tributari quale soggetto passivo anche in materia di IVA
- Stipendi, trattamenti di quiescenza, ricongiunzioni, 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	Serena Chetta	D1	Funzionario tecnico
2	Fusco Albino	D6	Funzionario tecnico*
3	Moncullo Irene	C1 (p.t.)	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 Insempiamenti Produttivi)
- Gestione P.E.E.P. (Piano di Edilizia Economica e Popolare)
- Gestione cartografia tecnica comunale
- Gestione Pratiche Permesso di Costruire e Condono 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			
Servizi			
<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	Gianfranco Manco	D4	Ingegnere
2	Armando Cozzolino	D1	Funzionario Tecnico
3	Luca Manco	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	Daniele Santantonio	D4	Comandante del Corpo P.L.
2	Pierangelo Glionna	C2	Agente P.L.
4	Loredana Guarino	C6	Agente P.L.
5	Andrea Rovito	C1	Agente P.L.
6	Rossano Gregorio Spano	C1	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			
<u>Tributi:</u> Tributi, Entrate Patrimoniali			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profili professionali
1	Fernanda Trane	D1	Funzionario dei servizi economico-finanziari
2	Leonardo Bove	C3	Istruttore dei servizi economico-finanziari
3	Emanuela Rizzo	C1	Istruttore dei servizi amministrativi

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			
<u>Avvocatura</u>			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Cat.	Profili professionali
1	Chiara Longo	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 16.06.2023 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 alTTF,

- 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.

Sottosezione 2.2.2 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

seguinte tabella e descritti nelle schede di seguito riportate:

Indirizzo strategico	Settore	Obiettivi	P.O.	P.I.
Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre	I	Servizio civile universale		X
	III	Legge regionale n. 48/2018, "Norme a sostegno dell'accessibilità delle aree demaniali destinate alla libera balneazione per le persone diversamente abili"		X
Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso	IV	Stadio Comunale "Generale Luigi Basurto". Rifacimento manto erboso sintetico e installazione di n. quattro torri faro. CUI L81001290758202500001		X
	I	Gestione Fondo Potenziamento Asili nido e Fondo centri estivi e con funzione educativa e ricreativa		X
	I	Incremento dei servizi di trasporto scolastico e assistenza al trasporto scolastico		X
Ecosostenibilità e riqualificazione	IV	Ampliamento rete idrica su Via Dott. Renato Marzano e Via Daniela e Paola Bastianutti		X
	III	Partecipazione del Comune di Racale all'Avviso pubblico per la selezione di proposte progettuali di riqualificazione ecologica della fascia costiera		x
	III	Partecipazione al bando pubblico per la selezione di Piani di Sviluppo in aree dismesse o in disuso (art.1, co 146 e ss, legge n. 178 del 2020): scadenza 30 aprile 2025		x
Città innovativa, efficiente e trasparente	I	Referendum aprile-giugno 2025 / Elezioni regionali settembre-novembre 2025		X
	I	Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente "Organizzazione delle Pubbliche Amministrazioni"		x
	II	Aggiornamento Sezione Amministrazione Trasparente "Risorse pubbliche e controlli"		x
	II	Dotare l'Ente di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale <i>Accrual</i> "risorse pubbliche e controlli"		X
	II	Riequilibrio finanziario dell'Ente		X
	II	Riduzione tempi di pagamento		X
	II	Servizio di Tesoreria		X
	II	Programmazione fabbisogno del personale		X
	II	Attivazione del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni)		X
	IV	Piattaforma digitale per progettazione BIM - Building Information Modeling ai sensi dell'art. 43 del D Lgs 36/2023		X
V	Salvaguardia e tutela dell'azione amministrativa		X	

	V	Riduzione contravvenzioni al CdS da iscrivere a ruolo		x
	V	Presidio del territorio ed intensificazione dei controlli per la sicurezza dei cittadini		x
	VI	Contrasto all'evasione IMU		x
	VI	contrasto all'evasione TARI		X
	VI	Aggiornamento Regolamento TARI		x
	VI	Tributi minori (CUP, servizio pubbliche affissioni) e riscossione coattiva entrate tributarie		X
	VI	Semplificazione ed innovazione digitale nella gestione dei tributi		X
	Avvocatura	Ricognizione e aggiornamento archivio controversie legali		x
	Avvocatura	Efficientamento dell'avvocatura comunale e dei servizi legali		x
	Tutti i settori	Formazione delle Elevate Qualificazioni		x
	Tutti i settori	Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione	X	
	Tutti i settori	Trasparenza amministrativa – attività e procedimenti	X	

Sottosezione 2.2.3 OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

SETTORE I° - ORGANI ISTITUZIONALI ED ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore I°		Responsabile	Avv. Chiara Longo		
Indirizzo strategico	Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso					
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio					
Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione					
Risorse assegnate al programma:	€ 309.500,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa			2025	2026	2027
	individuale	x		x		
TITOLO: Gestione Fondo Potenziamento Asili nido e Fondo centri estivi e con funzione educativa e ricreativa						
Finalità: Raggiungere il 100% degli obiettivi di spesa in relazione al Fondo Potenziamento Asili nido e al Fondo Centri estivi e con funzione educativa e ricreativa						
Descrizione: Il Comune di Racale è destinatario di fondi sia per quanto attiene ai centri estivi con funzione educativa e ricreativa, precisamente, Fondo per le attività socio-educative a favore dei minori ex art. 42 D.L. n. 48/2023, Dipartimento per le politiche della famiglia presso la Presidenza del Consiglio dei ministri, sia per quanto afferisce al potenziamento dei servizi di asili nido, precisamente, Fondo di solidarietà comunale – FSC incremento asili nido (art. 1, co. 449, lett. d sexies) l. n. 232/2016). La gestione dei predetti trasferimenti necessita in entrambi i casi di avvisi pubblici specifici da redigere annualmente in aderenza alle linee di indirizzo dell'Organo esecutivo, nonché di attività istruttoria capillare in relazione alle istanze e alla verifica della documentazione contabile a corredo.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Redazione degli atti prodromici agli avvisi pubblici di manifestazione di interesse	Termini annualmente definiti da D.M.	Termini annualmente definiti da D.M.	40		
Fase 2	Istruttoria delle istanze pervenute all'Ente	Termini definiti da avviso pubblico	Termini definiti da avviso pubblico	30		
Fase 3	Liquidazione delle somme trasferite	Termine ordinario del procedimento amministrativo e rendicontazione entro termini definiti da fonte ministeriale	Termine ordinario del procedimento amministrativo e rendicontazione entro termini	30		
risorse umane impegnate						
Chiara Longo; Antonella Troisi; Luana Sansone						
stakeholders						
Famiglie e minori beneficiari dei servizi (centri estivi e asili nido)						
PESO OBIETTIVO	ponderazione	alta*	media*	bassa*	25	
	Rilevanza/strategicità		10			
	Complessità di realizzazione			5		
	Intersettorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase.						
Altro indicatore						
Rispetto dei termini perentori dell'avviso pubblico e, per la rendicontazione, da fonte ministeriale						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore I°		Responsabile	Avv. Chiara Longo		
Indirizzo strategico	Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso					
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio					
Programma	06 Servizi ausiliari all'istruzione					
Risorse assegnate al programma:	€ 309.500,00					
Risorse obiettivo:						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa		2025	2026	2027
		individuale	x	x		
TITOLO: Incremento dei servizi di trasporto scolastico e assistenza al trasporto scolastico						
Finalità: Garantire tutte le esigenze rappresentate dall'Istituto Comprensivo Statale "Vassallo" in ordine alle necessità di trasporto degli alunni per motivi didattici.						
Descrizione: L'obiettivo consiste nella puntuale gestione delle molteplici richieste promananti dalla scuola e aventi ad oggetto l'erogazione del servizio di trasporto degli alunni per motivi didattici ed educativi, con realizzazione di attività fuori dai plessi scolastici di riferimento delle classi. Si consideri che nella maggior parte dei casi l'Istituto scolastico formula richieste da evadere e concretizzare in termini molto ristretti (dell'ordine di uno o due giorni).						
FASI						
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso	
Fase 1	ricezione delle richieste provenienti dalla scuola	mesi di attività didattica secondo l'A.s. (gennaio/giugno - ottobre/dicembre)		mesi di attività didattica secondo l'A.s. (gennaio/giugno - ottobre/dicembre)	50	
Fase 2	studio delle esigenze, coordinamento tra dipendenti e realizzazione del servizio	mesi di attività didattica secondo l'A.s. (gennaio/giugno - ottobre/dicembre)		mesi di attività didattica secondo l'A.s. (gennaio/giugno - ottobre/dicembre)	50	
risorse umane impegnate						
Anna Venuti; Patrizia D'Aprile; Antonio Rainò; Roberto Corrado; Angelo Bruno						
stakeholders						
alunni dell'Istituto Comprensivo Statale "Vassallo" e docenti						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	15	
	Rilevanza/strategicità			5		
	Complessità di realizzazione			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase						
Altro indicatore						
Rispetto delle esigenze didattiche rappresentate dalla scuola						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore I°		Responsabile	Avv. Chiara Longo			
Indirizzo strategico	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre						
Missione	05 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
Programma	02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
Risorse assegnate al programma:	€ 29.000,00						
Risorse obiettivo:							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa		2025	2026	2027
			individuale	x	x		
TITOLO: Servizio Civile Universale							
Finalità: Attivazione nuovi progetti Servizio Civile Universale e completamento Bandi a cui il Comune di Racale è stato ammesso nel 2024							
Descrizione: L'obiettivo consiste nella corretta attivazione dei Progetti ammessi al Servizio Civile Universale, che necessariamente prevede la cura delle operazioni di selezione dei volontari che hanno formulato istanza di ammissione; gestione dei progetti del Comune di Racale, anche in rete con altri Comuni accreditati, in risposta al Bando ministeriale annuale. Gestione dei rapporti con il Comune Capofila e con gli altri Comuni della Rete. Gestione dei servizi di formazione rivolti ai volontari.							
FASI							
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso			
Fase 1	Redazione degli atti prodromici alla candidatura dell'Ente al Bando	Termini di volta in volta definiti dal Ministero	Termini di volta in volta definiti dal Ministero e	40			
Fase 2	Espletamento della selezione degli istanti con Commissione ad hoc	Termini di volta in volta definiti dal Ministero	Termini di volta in volta definiti dal Ministero	30			
Fase 3	Sottoscrizione dei contratti con i volontari avviati ai progetti di SCU presso l'Ente	Termini di volta in volta definiti dal Ministero	Termini di volta in volta definiti dal Ministero	30			
risorse umane impegnate							
Chiara Manzo							
stakeholders							
volontari avviati al Servizio Civile Univerale e cittadini che usufruiscono del conseguente incremento di servizi.							
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	20		
	Rilevanza/strategicità			5			
	Complessità di realizzazione			5			
	Intersectorialità			5			
	Innovazione			5			
SISTEMA DI MISURAZIONE							
Indicatore temporale							
Come dettagliato per ciascuna fase, secondo termini indicati per tutto il territorio nazionale.							
Altro indicatore							
Rispetto dei termini perentori							
(*)							
alta: da 15% a 25%							
media: da 10% a 15%							
bassa: da 5% a 10%							

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore I°		Responsabile	Avv. Chiara Longo			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile						
Risorse assegnate al programma:	€ 90.000,00						
Risorse obiettivo:	€ 0,00						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa		2025	2026	2027
			individuale	x	x		
TITOLO: Referendum aprile-giugno 2025 / Elezioni regionali settembre-novembre 2025							
Finalità: Ottemperare a tutti gli obblighi imposti dal Governo per garantire il regolare svolgimento delle operazioni di voto e delle attività dell'ufficio elettorale, con rimborso integrale delle spese rendicontate.							
Descrizione: L'obiettivo consiste nella puntuale gestione del complesso di attività afferenti alla materia elettorale. Le stesse si declinano in modalità differenti tre Referendum ed Elezioni regionali, seppure possano, in entrambi i casi, distinguersi fasi prodromiche, operazioni di voto e adempimenti concomitanti, rendicontazione delle spese. Si reappresenta, altresì, che per quanto attiene alle operazioni di spoglio, il sistema elettorale, nel caso delle elezioni regionali, prevede una disciplina particolarmente complessa, che richiede specifica esperienza e competenza per fornire adeguato supporto ai seggi elettorali.							
FASI							
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso			
Fase 1	revisione elettorale	Termini di volta in volta definiti dal Ministero e comunicati dalla Prefettura	Termini di volta in volta definiti dal Ministero e	30			
Fase 2	presidio delle operazioni di voto	date del referendum e delle elezioni regionali (due tornate, presumibilmente giugno/ottobre)	date del referendum e delle elezioni regionali (due tornate, presumibilmente giugno/ottobre)	40			
Fase 3	rendicontazione delle spese	Termini di volta in volta definiti dal Ministero e comunicati dalla Prefettura	Termini di volta in volta definiti dal Ministero e comunicati dalla Prefettura	40			
risorse umane impegnate							
Paola Erminio; Eleonora Protopapa; Katia Manni							
stakeholders							
corpo elettorale, elettorato attivo e passivo							
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	30		
	Rilevanza/strategicità			5			
	Complessità di realizzazione		10				
	Intersettorialità			5			
	Innovazione		10				
SISTEMA DI MISURAZIONE							
Indicatore temporale							
Come dettagliato per ciascuna fase, secondo termini indicati per tutto il territorio nazionale.							
Altro indicatore							
Rispetto dei termini perentori							
(*)							
alta: da 15% a 25%							
media: da 10% a 15%							
bassa: da 5% a 10%							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore I°		Responsabile	Avv. Chiara Longo		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	02 - Segreteria Generale					
Risorse assegnate al programma:	€ 744.535,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE (di innovazione)	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO: Aggiornamento sezione Amministrazione Trasparente "ORGANIZZAZIONE DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"						
Finalità: Ottemperare all'obbligo di adeguamento previsto dal D.Lgs. n. 33/2013 introdotto dalla deliberazione Anac n. 495 del 25.09.2024						
<p>Descrizione: in G.U. n. 16 del 21.01.2025 è stato pubblicato Comunicato Anac relativo a deliberazione n. 495 del 25.09.2024, che approva 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 D.Lgs. n. 33/2013. Gli schemi, realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni strumenti che consentano un più agevole e omogeneo popolamento della sezione Amministrazione Trasparente, consentono adeguamento dei modelli graduale. Si prevede, come primo step, la pubblicazione per un periodo transitorio di 12 mesi, dei tre schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui: all'art. 4-bis "Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; all'art. 13 "Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni"; all'art. 31 "Controlli su attività e organizzazione". Con la delibera è stato anche approvato il documento recante "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d. lgs. n. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. In particolare, è stata introdotta <u>la fase della validazione</u> (di cui deve essere dato atto per iscritto), volta ad assicurare un determinato livello di qualità ai dati mediante una sistematica attività di verifica.</p> <p>La sezione di competenza del Settore I è quella relativa all'Organizzazione del Comune di Racale.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Verifica interventi sulla Piattaforma A.T. necessari per adeguamento ed interfaccia con la software house	gennaio	maggio	5		
Fase 2	Pubblicazione dati nel rispetto della Delibera ANAC previa emissione del provvedimento di validazione		novembre	10		
risorse umane impegnate						
Chiara Manzo						
stakeholders						
cittadini e altri soggetti giuridici, anche collettivi, potenzialmente interessati alla pubblicazione						
PESO OBIETTIVO	ponderazione	alta*	media*	bassa*	40	
	Rilevanza/strategicità		10			
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità			5		
	Innovazione	15				
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase: da concludere entro il 30 novembre						
Altro indicatore						
Redazione del provvedimento di validazione per ciascuno dei dati pubblicati (numero dati pubblicati=numero validazioni); esito positivo controllo in sede di monitoraggio da parte del RPCT per il 100% dei dati soggetti a pubblicazione.						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

SETTORE II° - SERVIZI FINANZIARI - RISORSE UMANE

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore II		Responsabile	Diego Mazzotta		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	03- Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato					
Risorse assegnate al programma:	€ 272.576,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa		2025	2026	2027
(di innovazione)		individuale	x	x		
TITOLO: Dotare l'Ente di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual "RISORSE PUBBLICHE E CONTROLLI"						
Finalità: Dotare l'Ente di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual						
<p>Descrizione: Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza prevede tra le riforme abilitanti, la Riforma 1.15 «Dotare le pubbliche di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale Accrual». Il nuovo sistema unico di contabilità economico patrimoniale, basato sul principio accrual, sarà applicato a tutti i comparti della PA come definite dall'art.1, comma 2, Legge 31 dicembre 2009, n.196, ivi compresi gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Sono escluse le società. La Riforma 1.15 nota come Accrual deriva dall'esigenza avvertita a livello nazionale ed internazionale di dotare i singoli paesi di quadri di bilancio omogenei così da rendere maggiormente confrontabili i dati e adottare politiche economiche comuni. La Direttiva 2011/85/UE del Consiglio dell'Unione Europea ha costituito un punto di svolta importante nelle prospettive europee di adozione dei sistemi contabili Accrual nelle PA, gettando le basi per un percorso di armonizzazione e convergenza fra gli Stati membri.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Predisposizione proposta deliberazione di g.c. per presa d'atto dell'assoggettamento del comune di racale alla fase pilota del progetto pnrr, riforma 1.15, dotare le pubbliche amministrazioni di un sistema unico di contabilità economico-patrimoniale accrual – provvedimenti.	gennaio	marzo	70		
Fase 2	Predisposizione atti per affidamento servizi di supporto per sistema inventariale	Maggio	dicembre	40		
risorse umane impegnate						
Mazzotta, Santantonio, Rizzo						
stakeholders:						
Le pubbliche amministrazioni						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*		
	Rilevanza/strategicità		10			
	Complessità di realizzazione	15				
	Intersettorialità			5		
	Innovazione		10		40	
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase						
Altro indicatore						
Affidamento servizio						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore 2		Responsabile	Diego Mazzotta		
Indirizzo 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	€ 272.576,00					
risorse assegnate all'obiettivo	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata			
	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	X	X			
TITOLO: Riequilibrio finanziario dell'Ente						
Finalità: Garantire il mantenimento dei servizi alla luce della crisi finanziaria dell'ente						
Descrizione: In quanto Ente in piano di riequilibrio, la gestione finanziaria del Comune è segnata da importanti interventi di controllo della Corte dei Conti in ordine al rispetto del Piano di Riequilibrio. Al contempo, siffatto rispetto, comporta, da un lato, un'attenta gestione delle entrate e delle uscite nella predisposizione degli atti contabili e dall'altro, un'attività di supporto all'organo di revisione per la redazione del monitoraggio semestrale della Corte dei Conti sul piano di riequilibrio						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Predisposizione atti per bilancio 2025/2027	gennaio	Marzo	20		
Fase 2	Predisposizione atti per rendiconto 2024	febbraio	aprile	20		
Fase 3	Supporto organo di revisione per monitoraggio semestrale piano di riequilibrio	Maggio	Luglio	20		
Fase 4	Predisposizione atti per bilancio 2026/2028	settembre	dicembre	20		
Fase 5	Supporto organo di revisione per monitoraggio semestrale piano di riequilibrio	Ottobre	Dicembre	20		
risorse umane impegnate						
Mazzotta, Santantonio						
stakeholders:						
Cittadini di Racale ed in generale i fruitori dei servizi comunali						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*		
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione	15				
	Intersettorialità	15				
	Innovazione		10			55
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase						
Altro indicatore						
1) Rispetto dei tempi stabiliti dalla Corte dei Conti e dalla normativa (gennaio e luglio 2024) per il monitoraggio semestrale del piano di riequilibrio; 2) rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa per approvazione del bilancio di previsione e del rendiconto 3) Fornire supporto professionale agli organi di controllo al fine di favorire il parere positivo della Corte dei Conti al monitoraggio semestrale 4) Mantenimento del livello essenziale dei servizi						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore 2	Responsabile	Diego Mazzotta			
Indirizzo 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	€ 272.576,00					
risorse assegnate all'obiettivo	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata		
	organizzativa			2025	2026	2027
	individuale		X	X		
TITOLO: Riduzione tempi di pagamento						
Finalità: Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni						
<p>Descrizione: L'art. 40 comma 9 del DL 19/2024, prevede, nell'ambito dell'attuazione della Missione 1, Componente 1, del PNRR, di predisporre un Piano degli interventi contenente le seguenti misure: a) creazione di una struttura preposta al pagamento dei debiti commerciali per i comuni con popolazione superiore a 5.000 abitanti; b) sperimentazione di procedure semplificate di spesa idonee ad assicurare maggiore tempestività nei pagamenti; c) costante verifica dei dati registrati nella predetta piattaforma elettronica, con particolare riguardo alla verifica delle scadenze delle fatture e alla corretta gestione delle note di credito e delle sospensioni; d) ogni altra iniziativa, anche di carattere organizzativo, necessaria per il superamento del ritardo dei pagamenti...". Inoltre sempre nell'ambito della riduzione dei tempi di pagamento, l'art. 6 comma 1 del DL 155/2024 prevede la redazione di un piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Predisposizione piano degli interventi art. 40 comma 9 DL 19/2024	febbraio	febbraio	40		
Fase 2	Predisposizione e aggiornamento flussi di cassa art. 6 comma 1 DL 155/2024	febbraio	dicembre	40		
Fase 3	Report trimestrale tempi di pagamento e ritardo per settore	Aprile	dicembre	20		
risorse umane impegnate:						
Mazzotta, Santantonio						
stakeholders:						
Fornitori dei servizi comunali ed esecutori di opere pubbliche						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	50	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità	15				
	Innovazione		10			
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase						
Altro indicatore						
Report semestrale dell'ente						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore II		Responsabile	Diego Mazzotta		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	03- Gestione economica finanziaria programmazione e provveditorato					
Risorse assegnate al programma:	€ 272.576,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO						
Servizio di Tesoreria						
Finalità: dotarsi di un Tesoreria unica ai sensi della normativa vigente						
Descrizione: La convenzione di tesoreria è in scadenza al 28/2/2026. E' necessario predisporre gli atti per l'approvazione degli atti in Consiglio Comunale e per le procedure di affidamento.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Predisposizione proposta deliberazione di c.c. per la nuova convenzione di tesoreria	aprile	luglio	50		
Fase 2	Indizione di gara	settembre	dicembre	50		
risorse umane impegnate						
Mazzotta, Rizzo, Santantonio						
stakeholders:						
Dipendenti comunali, fornitori dei servizi comunali, esecutori di opere pubbliche e cittadini che si interfacciano con il Comune						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	30	
	Rilevanza/strategicità		10			
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase						
Altro indicatore						
Indizione della gara entro il 31 dicembre 2025						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore II	Responsabile	Diego Mazzotta			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10 -Risorse umane					
Risorse assegnate:	€ 1.072.000,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	X	x			
TITOLO						
Programmazione fabbisogno del personale						
Finalità: ottimizzazione impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguimento di obiettivi di performance						
<p>Descrizione: Le finalità del Piano triennale dei fabbisogni di personale (PTFP), sono individuabili nell'ottimizzazione dell'impiego delle risorse pubbliche disponibili e nel perseguimento di obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini. In sede di definizione del piano, ciascuna amministrazione indica la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati e secondo le linee di indirizzo sopra richiamate, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. Il PTFP rappresenta inoltre il presupposto per le determinazioni relative all'avvio di procedure di reclutamento ai sensi dell'art. 35, comma 4, D. Lgs. n. 165/2001 e richiede quale adempimento obbligatorio preliminare la ricognizione delle eventuali eccedenze ai sensi dell'art. 33 d.lgs. n. 165/2001.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	ricognizione eccedenze ai sensi dell'art. 33 d.lgs. N. 165/2001	marzo	marzo	25		
Fase 2	predisposizione della sottosezione fabbisogno del personale da inserire nel PIAO 2025-2027	marzo	entro 30 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione	25		
Fase 3	Invio alla Cosfel	marzo	entro 10 giorni dall'approvazione del PIAO	25		
Fase 4	proposta di delibera per la definizione della nuova dotazione organica ed invio alla Cosfel	marzo	entro 10 giorni dall'approvazione del PIAO	25		
risorse umane impegnate						
Fasano Marina, Milone Anna Rita						
stakeholders:						
cittadini che si interfacciano con il Comune						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*		
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersectorialità	15				
	Innovazione		10		50	
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
	Rispetto termine di legge per l'approvazione del PIAO					
Altro indicatore						
	Riscontro tempestivo eventuali richieste istruttorie della COSFEL					
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore II	Responsabile	Diego Mazzotta			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10-Risorse umane					
Risorse assegnate al programma:	€ 43.000,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO						
Attivazione del C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni)						
Finalità: contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.						
DESCRIZIONE						
<p>L'art. 21 L. n. 183/2010 ha introdotto l'obbligo per tutte le PP.AA. di costituire al proprio interno il Comitato unico di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni (CUG). A tal fine la Presidenza del Consiglio dei Ministri ha adottato due Direttive attuative del 04/03/2011 e 26/06/2019. I Comitati Unici di Garanzia (CUG) sono comitati paritetici costituiti all'interno delle Amministrazioni pubbliche con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici. Il CUG è composto :</p> <p>a) dal presidente del Comitato unico di garanzia, designato dall'amministrazione;</p> <p>b) da componenti designati da ciascuna delle organizzazioni sindacali rappresentative, ai sensi degli artt. 40 e 43 del d.lgs 165/2001;</p> <p>c) da un pari numero di rappresentanti dell'amministrazione;</p> <p>d) nonché da altrettanti componenti supplenti,</p> <p>assicurando nel complesso la presenza paritaria di entrambi i generi.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Redazione provvedimento di interpello finalizzato alla nomina dei componenti-rappresentanti dell'amministrazione	marzo	entro 31/07/2025	50		
Fase 2	Redazione determina di costituzione CUG	marzo	entro 30/09/2025	25		
Fase 3	insediamento CUG	settembre	entro 31/12/2025	25		
risorse umane impegnate						
Fasano Marina, Milone Anna Rita						
stakeholders:						
Tutto il personale dell'ente						
PESO OBIETTIVO	ponderazione	alta*	media*	bassa*		
	Rilevanza/strategicità		10			
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità	15				
	Innovazione		10		45	
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase						
Altro indicatore						
Attivazione del CUG del Comune di Racale entro il 31.12.2025						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore 2		Responsabile	Diego Mazzotta		
Indirizzo	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programmi	02 - Segreteria Generale					
Risorse assegnate al programma	€ 744.535,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO: AGGIORNAMENTO SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE "RISORSE PUBBLICHE E CONTROLLI"						
Finalità: Ottemperare all'obbligo di adeguamento previsti dal D.Lgs. N.33/2013 introdotto dalla deliberazione Anac 25/09/2024, n.495.						
<p>Descrizione: Nella G.U. del 21 gennaio 2025, n. 16 è stato pubblicato il Comunicato dell'Anac relativo alla delibera dell'Autorità del 25 settembre 2024, n.495 con cui sono stati approvati 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. N.33/2013 ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dallo stesso decreto per le Pubbliche Amministrazioni. Gli schemi sono stati realizzati con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni strumenti che consentano un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione Amministrazione Trasparente. L'adeguamento dei modelli sarà graduale e prevede come primo step la pubblicazione, per un periodo transitorio di dodici mesi, dei tre schemi relativi agli obblighi di pubblicazione di cui: all'art. 4-bis "Trasparenza sull'utilizzo delle risorse pubbliche"; all'art. 13 "Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle pubbliche amministrazioni"; all'art. 31 "Controlli su attività e organizzazione". Con la delibera è stato anche approvato il documento con le "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" contenente indicazioni utili per la pubblicazione su requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse. In particolare è stata introdotta la fase della validazione, di cui deve essere dato atto per iscritto, volta ad assicurare un certo livello di qualità ai dati mediante una sistematica attività di verifica.</p> <p>Le sezioni di competenza del Settore II sono quelle relative a Risorse Pubbliche e Controlli.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso	
Fase 1	Verifica interventi sulla	gennaio		maggio	50	
Fase 2	Pubblicazione dati nel	giugno		novembre	50	
risorse umane impegnate						
Rizzo						
stakeholders:						
Cittadini						
O OBIETTIVI	ponderazione	alta*	media*	bassa*		
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità		10			
	Innovazione		10		45	
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase						
Altro indicatore						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore II		Responsabile	Dr. Diego Mazzotta		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10 - Risorse Umane					
Risorse assegnate al programma:	€ 43.000,00					
Risorse obiettivo:	€ 10.000,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	X			
TITOLO: FORMAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI						
Finalità: SOSTENERE LA PROPRIA CRESCITA PROFESSIONALE (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025)						
<p>Descrizione: Nell'ultima Direttiva del 14 gennaio 2025, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ribadito che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. <u>La medesima Direttiva stabilisce che ciascun Dirigente deve conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione il cui mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.</u> Le cinque principali aree di competenza comuni a tutte le PA attorno alle quali deve essere declinata la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le competenze di leadership e le soft skill; 2) le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa; 3) le competenze per l'attuazione della transizione digitale; 4) le competenze per l'attuazione della transizione ecologica; 5) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazione moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. <p>A queste cinque aree si aggiunge una sesta che riguarda le competenze specifiche ovvero l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Contribuire alla redazione del Piano di formazione del PIAO mediante partecipazione apposito incontro e declinazione dei fabbisogni del proprio Settore	febbraio	approvazione PIAO	30		
Fase 2	Partecipare a percorsi formativi inseriti nel Piano di formazione per almeno 40 ore (complessive con il Comune di Trepuzzi).	valgono i percorsi formativi seguiti a partire dall'1 gennaio 2025	entro il 31 dicembre	50		
Fase 3	Docenza interna su programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria	Maggio	Giugno	10		
Fase 4	Rendicontazione al Segretario Generale	_____	entro il 31 dicembre	10		
risorse umane impegnate						
Diego Mazzotta						
stakeholders:						
Responsabile e suoi collaboratori, l'Amministrazione Comunale e i cittadini						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	50	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità	15				
	Innovazione		10			
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase: da concludere entro il 31 dicembre						
Altro indicatore						
Conseguimento di attestati di partecipazione a percorsi formativi per un numero di ore non inferiore a 40 nell'anno.						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

SETTORE III° - ASSETTO DEL TERRITORIO

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	3 SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO	Responsabile	dott.ssa Serena Chetta			
Indirizzo strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione					
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Risorse assegnate al programma:	€ 9.292.186,47					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO: Partecipazione del Comune di Racale all'Avviso pubblico per la selezione di proposte progettuali di riqualificazione ecologica della fascia costiera						
Finalità: Reperire finanziamenti per realizzare un sistema di aree costiere della Marina di Torre Suda ad alto grado di naturalità in cui la matrice vegetazionale (alberature, arbusti, piante erbacee, fiori, ecc.) costituisce l'elemento prevalente con la funzione di incremento della qualità ecologica, naturalistica e paesaggistica dell'ambito costiero.						
Descrizione: Per partecipare all'Avviso pubblico, avente scadenza 31 maggio 2025, il Comune si deve dotare un progetto esecutivo secondo le prescrizioni dell'avviso stesso. L'intervento è di tipo integrato con la partecipazioni di altri Comuni Costieri di cui sarà capofila il Comune di Gallipoli.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine		Peso	
Fase 1	Redazione progetto esecutivo da parte dell'Ufficio Urbanistica	febbraio	aprile		90	
Fase 2	Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla candidatura e invio al Comune Capofila	mag-25			10	
risorse umane impegnate						
Moncullo, De Fusco						
stakeholders:						
Cittadini di Racale, turisti e associazioni di tutela del paesaggio e della cultura locale						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	70	
	Rilevanza/strategicità	20				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità	25				
	Innovazione	15				
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Altro indicatore						
Presentazione tempestiva del progetto/progetto ammesso a finanziamento/ progetto non ammesso per motivi diversi dalla tardività nella presentazione						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	3 SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO	Responsabile	dott.ssa Serena Chetta			
Indirizzo strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione					
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Risorse assegnate al programma:	€ 9.292.186,47					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO: Partecipazione al bando pubblico per la selezione di Piani di Sviluppo in aree dismesse o in disuso (art.1, co 146 e ss, legge n. 178 del 2020): scadenza 30 aprile 2025						
Finalità: Il bando è finalizzato a selezionare e finanziare piani di sviluppo presentati dalle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 per la riqualificazione di aree dismesse o inutilizzate di proprietà.						
Descrizione: Per partecipare al bando il Comune si deve dotare di un progetto esecutivo che miri a connettere, attraverso percorsi ciclabili, delle aree residuali da valorizzare nei pressi del centro sportivo e dell'ingresso nella città.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Redazione progetto esecutivo da parte dell'Ufficio Urbanistica	marzo	25/04/2025	90		
Fase 2	Predisposizione atti amministrativi propedeutici alla candidatura	25-apr	30-apr	10		
risorse umane impegnate						
Moncullo, De Fusco						
stakeholders:						
Cittadini di Racale, turisti e associazioni sportive, scolaresche						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	85	
	Rilevanza/strategicità	25				
	Complessità di realizzazione		15			
	Intersectorialità	25				
	Innovazione	20				
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Altro indicatore						
Presentazione tempestiva del progetto/progetto ammesso a finanziamento/ progetto non ammesso per motivi diversi dalla tardività nella presentazione						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	3 SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO	Responsabile	dott.ssa Serena Chetta			
Indirizzo strategico	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre					
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	05 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
Risorse assegnate al programma:	€ 9.292.186,47					
Risorse obiettivo:	€ 20.000,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO: Legge regionale n. 48/2018, "Norme a sostegno dell'accessibilità delle aree demaniali destinate alla libera balneazione per le persone diversamente abili"						
Finalità: Favorire l'accessibilità ai diversamente abili in aree demaniali non accessibili						
Descrizione: intende realizzare un progetto che consenta l'accesso al mare a persone diversamente abili nella marina di Torre Suda in località "Tabarano", area non ancora servita dalle suddette infrastrutture.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Redazione della progettazione esecutiva da parte del Settore Urbanistica	gennaio	maggio	40		
Fase 2	affidamento dei lavori	giugno	novembre	60		
risorse umane impegnate						
Moncullo, De Fusco						
stakeholders:						
Soggetti fragili/ diversamente abili; cittadini, associazioni, turisti						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	35	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersectorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Affidamento dei lavori entro novembre 2025						
Altro indicatore						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore III		Responsabile	Dr.ssa Serena Chetta		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10 - Risorse umane					
Risorse assegnate	€ 43.000,00					
Risorse obiettivo:	€ 10.000,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa individuale	x	2025 X	2026
TITOLO: FORMAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI						
Finalità: SOSTENERE LA PROPRIA CRESCITA PROFESSIONALE (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025)						
<p>Descrizione: Nell'ultima Direttiva del 14 gennaio 2025, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ribadito che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. <u>La medesima Direttiva stabilisce che ciascun Dirigente deve conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione il cui mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.</u> Le cinque principali aree di competenza comuni a tutte le PA attorno alle quali deve essere declinata la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le competenze di leadership e le soft skill; 2) le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa; 3) le competenze per l'attuazione della transizione digitale; 4) le competenze per l'attuazione della transizione ecologica; 5) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. <p>A queste cinque aree si aggiunge una sesta che riguarda le competenze specifiche ovvero l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Contribuire alla redazione del Piano di formazione del PIAO mediante partecipazione apposito incontro e declinazione dei fabbisogni del proprio Settore	febbraio	approvazione PIAO	30		
Fase 2	Partecipare a percorsi formativi inseriti nel Piano di formazione per almeno 40 ore	valgono i percorsi formativi seguiti a partire dall'1 gennaio 2025	entro il 31 dicembre	50		
Fase 3	Docenza interna su programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria	Maggio	Giugno	10		
Fase 4	Rendicontazione al Segretario Generale	_____	entro il 31 dicembre	10		
risorse umane impegnate						
Serena Chetta						
stakeholders:						
Responsabile e suoi collaboratori, l'Amministrazione Comunale e i cittadini						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	bassa*	50		
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione					
	Intersectorialità	15				
	Innovazione					
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase: da concludere entro il 31 dicembre						
Altro indicatore						
Conseguimento di attestati di partecipazione a percorsi formativi per un numero di ore non inferiore a 40 nell'anno.						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

SETTORE IV° - LAVORI PUBBLICI

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	4° SETTORE LAVORI PUBBLICI	Responsabile	Ing. Gianfranco Manco			
Indirizzo 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:	€ 1.200.000,00					
Risorse obiettivo:	€ 1.200.000,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x			
TITOLO: Stadio Comunale "Generale Luigi Basurto". Rifacimento manto erboso sintetico e installazione di n. quattro torri faro. CUI L81001290758202500001						
Finalità: Ottenimento di un finanziamento finalizzato a dotare il manto erboso della omologazione da parte della Lega Nazionale Dilettanti						
Descrizione: Il progetto prevede la sostituzione del manto erboso sintetico usurato e l'installazione di n. 04 nuove torri faro per l'illuminazione del campo da gioco						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Redazione Studio di fattibilità	giugno	settembre	85		
Fase 2	Approvazione progetto Studio di fattibilità	ottobre		15		
risorse umane impegnate						
Ing. Armando Cozzolino						
stakrholders:						
Società sportive e cittadini che utilizzeranno la struttura sportiva						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	35	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersectorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
giugno - ottobre 2025						
Altro indicatore						
Dotare l'Ente di un progetto da utilizzare per la partecipazione ad appositi bandi						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	4° SETTORE LAVORI PUBBLICI	Responsabile	Ing. Gianfranco Manco			
Indirizzo strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione					
Missione	09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente					
Programma	04 - Servizio Idrico Integrato					
Risorse assegnate al programma:	€ 13.218.800,00					
Risorse obiettivo:	€ 50.000,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	x	x		
TITOLO: Ampliamento rete idrica su Via Dott. Renato Marzano e Via Daniela e Paola Bastianutti						
Finalità: Aumento del servizio						
Descrizione: Realizzazione della rete idrica su Via "Dott. Renato Marzano" e Via "Daniela e Paola Bastianutti". La messa in servizio dell'ampliamento in questione è prevista per il mese di marzo 2026 dopo il collaudo da parte di Acquedotto Pugliese.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Redazione progetto esecutivo	aprile	settembre	50		
Fase 2	Approvazione progetto esecutivo	ottobre	novembre	25		
Fase 3	Affidamento lavori	dicembre		25		
risorse umane impegnate						
Ing. Armando Cozzolino						
stakeholders:						
Cittadini che beneficeranno del servizio idrico						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*		
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10		35	
	Intersettorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
aprile - dicembre 2025						
Altro indicatore						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	4° SETTORE LAVORI PUBBLICI	Responsabile	Ing. Gianfranco Manco			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	06 - Ufficio Tecnico					
Risorse assegnate al programma:	€ 365.688,00					
Risorse obiettivo:	€ 12.500,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa		2025	2026	2027
		individuale	x	x		
TITOLO: Piattaforma digitale per progettazione BIM - Building Information Modeling ai sensi dell'art. 43 del D Lgs 36/2023						
Finalità: Dotare l'Ente di metodi e strumenti di gestione informativa digitale delle costruzioni per la progettazione e la realizzazione di opere di nuova costruzione e per gli interventi su costruzioni esistenti per importo a base di gara superiore a 2 milione di euro, ai sensi dell'art. 43 del D Lgs 36/2023.						
Descrizione: Piattaforma digitale in grado di gestire le progettazioni BIM - Building Information Modeling. Formazione utilizzo piattaforma.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Provvedimenti per affidamento dei servizi	marzo	maggio	50		
Fase 1	Corsi di formazione per l'utilizzo dei software	maggio	dicembre	50		
risorse umane impegnate						
Ing. Armando Cozzolino						
stakeholders:						
Software house e personale degli uffici comunali incaricati di redigere progetti di opere pubbliche						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	35	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
maggio - dicembre 2025						
Altro indicatore						
Dotare l'ente della tecnologia BIM						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore IV	Responsabile	Ing. Gianfranco Manco			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10 - Risorse umane					
Risorse assegnate al programma:	€ 43.000,00					
Risorse obiettivo:	€ 10.000,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa		2025	2026	2027
		individuale	x	X		
TITOLO: FORMAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI						
Finalità: SOSTENERE LA PROPRIA CRESCITA PROFESSIONALE (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025)						
<p>Descrizione: Nell'ultima Direttiva del 14 gennaio 2025, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ribadito che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. <u>La medesima Direttiva stabilisce che ciascun Dirigente deve conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione il cui mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.</u> Le cinque principali aree di competenza comuni a tutte le PA attorno alle quali deve essere declinata la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le competenze di leadership e le soft skill; 2) le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa; 3) le competenze per l'attuazione della transizione digitale; 4) le competenze per l'attuazione della transizione ecologica; 5) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazione moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. <p>A queste cinque aree si aggiunge una sesta che riguarda le competenze specifiche ovvero l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Contribuire alla redazione del Piano di formazione del PIAO mediante partecipazione apposito incontro e declinazione dei fabbisogni del proprio Settore	febbraio	approvazione PIAO	30		
Fase 2	Partecipare a percorsi formativi inseriti nel Piano di formazione per almeno 40 ore	valgono i percorsi formativi seguiti a partire dall'1 gennaio 2025	entro il 31 dicembre	50		
Fase 3	Docenza interna su programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria	Maggio	Giugno	10		
Fase 4	Rendicontazione al Segretario Generale	_____	entro il 31 dicembre	10		
risorse umane impegnate						
Gianfranco Manco						
stakeholders:						
Responsabile e suoi collaboratori, l'Amministrazione Comunale e i cittadini						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	50	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità	15				
	Innovazione		10			
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase: da concludere entro il 31 dicembre						
Altro indicatore						
Conseguimento di attestati di partecipazione a percorsi formativi per un numero di ore non inferiore a 40 nell'anno.						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

SETTORE V° - POLIZIA LOCALE

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa	SETTORE V - POLIZIA LOCALE	Responsabile	Comandante Comm. Capo Dott. Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	N. 3 Ordine pubblico e sicurezza					
Programma	N. 1 Polizia Locale e Amministrativa					
Risorse assegnate al programma:	€ 347.292,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	X			
TITOLO: Salvaguardia e tutela dell'azione amministrativa						
Finalità: Difendere l'operato dell'Ente volto a garantire il rispetto delle norme sulla circolazione stradale.						
Descrizione: Garantire, nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa, l'attività di gestione dei ricorsi avverso i verbali al C.d.S. prodotti al Giudice di Pace o al Prefetto con relativa formazione del fascicolo e costituzione in giudizio.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio		Fine		Peso
Fase 1	Costituzione tempestiva dinanzi al Giudice di Pace o al Prefetto	gennaio		dicembre		100
risorse umane impegnate						
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Rossano Gregorio Spano, Ag. Andrea Rovito						
stakeholders						
Amministrazione Comunale						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	35	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
31.12.2025						
Altro indicatore						
Numero ricorsi pervenuti = numero costituzioni in giudizio o dinanzi al Prefetto						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	SETTORE V - POLIZIA LOCALE	responsabi	Comandante Comm. Capo Dott. Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	N. 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Programma	N. 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
Risorse assegnate al programma:	€ 347.292,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE (di innovazione)		organizzativa		2025	2026	2027
		individuale	x	X		
TITOLO: Riduzione contravvenzioni al CdS da iscrivere a ruolo						
Finalità: Migliorare i rapporti con i cittadini che abbiano subito una infrazione al CdS invitandoli a pagare bonariamente quanto dovuto evitando l'iscrizione a ruolo della sanzione.						
Descrizione: Preparazione di tutta la documentazione relativa al mancato pagamento delle sanzioni derivanti da violazioni alle norme del codice della strada annualità 2022. Invio di apposito invito bonario alla regolarizzazione della posizione debitoria prima dell'invio del ruolo all'Agenzia delle Entrate al fine di evitare aggravii di spese da parte del cittadino. Approvazione ruolo ed invio all'Agenzia della Riscossione entro il 31.12.2025						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	preparazione della documentazione relativa al mancato pagamento delle sanzioni derivante d violazioni alle norme del CdS 2022	gennaio	aprile	25		
Fase 2	Invio avvisi bonari di pagamento ai cittadini che non risultano in regola con il pagamento delle sanzioni relative al 2022 al fine di ausiliare questi ultimi alla regolarizzazione della posizione senza aggravio di spese	maggio	agosto	55		
Fase 3	Approvazione ruolo ed invio all'Agenzia della Riscossione	settembre	dicembre	20		
risorse umane impegnate						
Comandante Daniele Santantonio						
stakeholders						
Cittadini sanzionati						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	45	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersectorialità			5		
	Innovazione	15				
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
come dettagliato per ciasucuno fase: da concludere entro il 31 dicembre						
Altro indicatore						
Riduzione del numero di sanzioni non pagate e riduzione del contenzioso inerente al Ruolo rispetto alle annualità precedenti						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	SETTORE V - POLIZIA LOCALE	Responsabile	Comandante Comm. Capo Dott. Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	N. 3 ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Programma	N. 1 POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
Risorse assegnate al programma:	€ 347.292,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	X			
TITOLO: Presidio del territorio ed intensificazione dei controlli per la sicurezza dei cittadini						
Finalità: Aumentare il rapporto di fiducia con i cittadini garantendo, pur nel ridotto numero di personale in organico, il presidio del personale della Polizia Locale dinanzi ai plessi scolastici e durante le manifestazioni pubbliche						
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, anche durante il periodo estivo e nei giorni festivi.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio		Fine		Peso
Fase 1	predisposizione ed attuazione di servizi mirati al fine di garantire scuole, viabilità, controlli di vario genere per il maggior benessere di tutta la cittadinanza	gennaio		dicembre		100
risorse umane impegnate						
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Rossano Gregorio Spano, Ag. Andrea Rovito						
stackholders						
Studenti ed operatori scolastici; cittadini di Racale, avventori, villeggianti...						
ESO OBIETTIVO	ponderazione	alta*	media*	bassa*	35	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersectorialità			5		
	Innovazione			5		
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
	31.12.2025					
Altro indicatore						
	Numero di manifestazioni civili e religiose svoltesi nel corso dell'anno=numero manifestazioni presidiate. Numero giorni di scuola =numero giorni presidio ingresso e uscita					
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore V		Responsabile	Comandante Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	10 - Risorse umane						
Risorse assegnate al programma:	€ 43.000,00						
Risorse obiettivo:	€ 10.000,00						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa		2025	2026	2027
			individuale	x	X		
TITOLO: FORMAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI							
Finalità: SOSTENERE LA PROPRIA CRESCITA PROFESSIONALE (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025)							
<p>Descrizione: Nell'ultima Direttiva del 14 gennaio 2025, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ribadito che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. <u>La medesima Direttiva stabilisce che ciascun Dirigente deve conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione il cui mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.</u> Le cinque principali aree di competenza comuni a tutte le PA attorno alle quali deve essere declinata la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le competenze di leadership e le soft skill; 2) le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa; 3) le competenze per l'attuazione della transizione digitale; 4) le competenze per l'attuazione della transizione ecologica; 5) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazione moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. <p>A queste cinque aree si aggiunge una sesta che riguarda le competenze specifiche ovvero l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro.</p>							
FASI							
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso		
Fase 1	Contribuire alla redazione del Piano di formazione del PIAO mediante partecipazione apposito incontro e declinazione dei fabbisogni del proprio Settore	febbraio		approvazione PIAO	30		
Fase 2	Partecipare a percorsi formativi inseriti nel Piano di formazione per almeno 40 ore	valgono i percorsi formativi seguiti a partire dall'1 gennaio 2025		entro il 31 dicembre	50		
Fase 3	Docenza interna su programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria	Maggio		Giugno	10		
Fase 4	Rendicontazione al Segretario Generale	_____		entro il 31 dicembre	10		
risorse umane impegnate							
Daniele Santantonio							
stackholders:							
Responsabile e suoi collaboratori, l'Amministrazione Comunale e i cittadini							
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	50		
	Rilevanza/strategicità	15					
	Complessità di realizzazione		10				
	Intersectorialità	15					
	Innovazione		10				
SISTEMA DI MISURAZIONE							
Indicatore temporale							
Come dettagliato per ciascuna fase: da concludere entro il 31 dicembre							
Altro indicatore							
Conseguimento di attestati di partecipazione a percorsi formativi per un numero di ore non inferiore a 40 nell'anno.							
(*)							
alta: da 15% a 25%							
media: da 10% a 15%							
bassa: da 5% a 10%							

SETTORE VI° - TRIBUTI

Unità organizzativa:	Settore VI° - TRIBUTI		Responsabile	Dr. Diego Mazzotta			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Risorse assegnate al programma:	€ 212.400,00						
Risorse obiettivo:	€ 33.184,00						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa		2025	2026	2027
			individuale	X	X		
TITOLO: CONTRASTO ALL'EVASIONE IMU							
Finalità: Contrastare l'evasione di IMU							
Descrizione: attività di contrasto all'evasione IMU, e attività propedeutiche e strumentali alla riscossione, anche grazie al supporto di Andreani Tributi (affidataria del servizio). 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.							
FASI							
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso		
Fase 1	Attività di accertamento annualità pregresse di IMU	Giugno		Dicembre	100		
risorse umane impegnate							
Mazzotta, Trane							
stakeholders:							
Comune di Racale e cittadini in genere che potranno beneficiare dei servizi erogati con le maggiori entrate tributarie							
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media	bassa*	45		
	Rilevanza/strategicità	15					
	Complessità di realizzazione		10				
	Intersettorialità		10				
	Innovazione		10				
SISTEMA DI MISURAZIONE							
Indicatore temporale							
Come dettagliato per ciascuna fase							
Altro indicatore							
Raggiungimento stanziamento Bilancio di previsione 2025							
(*)							
alta: da 15% a 25%							
media: da 10% a 15%							
bassa: da 5% a 10%							

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore VI° - TRIBUTI		Responsabile	Dr. Diego Mazzotta			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Risorse assegnate al programma:	€ 212.400,00						
Risorse obiettivo:	€ 33.184,00						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa		2025	2026	2027
			individuale	x	X		
TITOLO: Contrasto all'evasione TARI							
Finalità: Contrasto all'evasione TARI							
Descrizione: attività di contrasto all'evasione TARI e delle attività propedeutiche e strumentali alla riscossione, anche grazie al supporto di Andreani Tributi (affidataria del servizio). 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 Tari.							
FASI							
FASI	Attività	Inizio			Fine	Peso	
Fase 1	Attività di invio dei solleciti di pagamento TARI per annualità pregresse	Aprile			Giugno	30	
Fase 2	Attività di accertamento per omessa dichiarazione TARI annualità pregresse	Settembre			Dicembre	40	
Fase 3	Attività di accertamento per omesso versamento TARI annualità 2020	Settembre			Dicembre	30	
risorse umane impegnate							
Mazzotta, Rizzo, Bove							
stakeholders:							
Comune di Racale e cittadini in genere che potranno beneficiare dei servizi erogati con le maggiori entrate tributarie							
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media	bassa*	40		
	Rilevanza/strategicità	15					
	Complessità di realizzazione		10				
	Intersettorialità			5			
	Innovazione		10				
SISTEMA DI MISURAZIONE							
Indicatore temporale							
Come dettagliato per ciascuna fase							
Altro indicatore							
raggiungimento stanziamento del Bilancio di previsione 2025							
(*)							
alta: da 15% a 25%							
media: da 10% a 15%							
bassa: da 5% a 10%							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore VI° - TRIBUTI	Responsabile	Dr. Diego Mazzotta			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Risorse assegnate al programma:	€ 212.400,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa		2025	2026	2027
		individuale	X	X		
TITOLO: AGGIORNAMENTO REGOLAMENTO TARI						
Finalità: Aggiornamento delle norme regolamentari anche al fine di aggiornarlo alla normativa vigente						
Descrizione: Il Regolamento TARI vigente (approvato con Deliberazione di C.C. n. 12 del 31.05.2023) necessita di essere rivisto in diverse sue parti, anche al fine di aggiornarlo alla normativa vigente.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso	
Fase 1	Predisposizione bozza Regolamento TARI	Marzo		Entro il 30 Aprile	50	
Fase 2	Predisposizione Proposta di Deliberazione consiliare di approvazione del nuovo Regolamento TARI	Marzo		Entro il 30 Aprile	50	
risorse umane impegnate						
Mazzotta, Rizzo, Bove						
stakeholders:						
Amministrazione Comunale e contribuenti						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media	bassa*	15	
	Rilevanza/strategicità		10			
	Complessità di realizzazione			5		
	Intersettorialità					
	Innovazione					
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
30 aprile 2025 approvazione da parte del Consiglio Comunale						
Altro indicatore						
aggiornamento normativa regolamentare						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore VI° - TRIBUTI		Responsabile	Dr. Diego Mazzotta			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
Risorse assegnate al programma:	€ 212.400,00						
Risorse obiettivo:	€ 0,00						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa		2025	2026	2027
			individuale	X	X		
TITOLO: Tributi minori (CUP, servizio pubbliche affissioni) e riscossione coattiva entrate tributarie							
Finalità: Gara per affidamento in concessione dei tributi minori (Canone Unico Patrimoniale, servizio pubbliche affissioni) e gara per supporto alla riscossione coattiva entrate tributarie							
Descrizione: Alla luce di quanto previsto dal piano di riequilibrio pluriennale, si rende necessario proseguire nell'attività di riorganizzazione del settore tributi: 1. mediante attività di supporto al Canone unico patrimoniale, di occupazione suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria, del canone patrimoniale per le aree mercatali a carattere permanente e del servizio pubbliche affissioni. 2. mediante affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie.							
FASI							
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso		
Fase 1	Predisposizione atti preliminari di gara	Luglio		Luglio	35		
Fase 2	predisposizione atti di affidamento in concessione del servizio	Luglio		Dicembre	35		
Fase 3	Predisposizione proposta di deliberazione di G.C. di indirizzo per l'affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie	Luglio		Dicembre	30		
risorse umane impegnate							
Mazzotta, Rizzo							
stakeholders:							
Comune di Racale e cittadini in genere che potranno beneficiare dei servizi erogati con le maggiori entrate tributarie							
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media	bassa*	45		
	Rilevanza/strategicità	15					
	Complessità di realizzazione		10				
	Intersectorialità		10				
	Innovazione		10				
SISTEMA DI MISURAZIONE							
Indicatore temporale							
Come dettagliato per ciascuna fase							
Altro indicatore							
Affidamento dei servizi entro il 31.12.2025							
(*)							
alta: da 15% a 25%							
media: da 10% a 15%							
bassa: da 5% a 10%							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore VI° - TRIBUTI		Responsabile	Dr. Diego Mazzotta		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali					
Risorse assegnate al programma:	€ 212.400,00					
Risorse obiettivo:	€ 16.836,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa		2025	2026	2027
(di innovazione)		individuale	X	X		
TITOLO: Semplificazione ed innovazione digitale nella gestione dei tributi						
Finalità: Migliorare la produttività, ridurre i tempi e le distanze con gli utenti e contribuire al processo di semplificazione amministrativa						
Descrizione: per raggiungere tale obiettivo, è prevista l'attivazione dei seguenti servizi:						
1. pubblicazione degli atti su SEND, ossia il servizio digitale mediante il quale le P.A. possono effettuare le notifiche a cittadini dei propri atti e provvedimenti, attraverso il modulo N.O.D.O. -notifiche digitali on line del Software in uso presso l'Ufficio Tributi;						
2. attivazione del servizio LinkMATE, ossia lo sportello telematico per cittadini ed imprese, che facilita la comunicazione tra cittadini ed Ente;						
3. integrazione con la Piattaforma pagoPA, ossia la piattaforma nazionale che permette di scegliere come pagare tributi, imposte o rette verso la Pubblica Amministrazione.						
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso	
Fase 1	Attivazione servizio PagoPA	Maggio		Settembre	30	
Fase 2	Pubblicazione atti su SEND	Ottobre		Dicembre	30	
Fase 3	Attivazione servizio LinkMATE e informazione ai cittadini	Aprile		Dicembre	40	
risorse umane impegnate						
Mazzotta, Rizzo						
stakeholders:						
Contribuenti						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media	bassa*	45	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersectorialità			5		
	Innovazione	15				
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato in ciascuna fase						
Altro indicatore						
Innovazione digitale						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

SETTORE AVVOCATURA

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore Staff Avvocatura	Responsabile	Avv. Chiara Longo			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	1. Servizi istituzionali, generali e gestione					
Programma	2. Segreteria generale					
Risorse assegnate al programma:	€ 744.535,00					
Risorse obiettivo:	€ 0,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa		2025	2026	2027
		individuale	x	x		
TITOLO: Ricognizione e aggiornamento controversie legali						
Finalità: Adeguata cognizione delle controversie pendenti finalizzata alla sostenibilità degli obiettivi del Piano di riequilibrio nelle materie di competenza						
Descrizione: 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.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso	
Fase 1	Ricognizione e aggiornamento contenzioso	gennaio		giugno	50	
Fase 2	Ricognizione e aggiornamento contenzioso	luglio		dicembre	50	
risorse umane impegnate						
Chiara Longo						
stakeholders						
Amministrazione Comunale, Revisore dei Conti						
PESO OBIETTIVO	ponderazione	alta*	media*	bassa*	50	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione	15				
	Intersectorialità		10			
	Innovazione		10			
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase.						
Altro indicatore						
Rispetto della tempistica assegnata dalla Corte dei Conti in relazione al monitoraggio delle pendenze giudiziali e stragiudiziali						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore Staff Avvocatura		Responsabile	Avv. Chiara Longo			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	1. Servizi istituzionali, generali e gestione						
Programma	2. Segreteria generale						
Risorse assegnate al programma:	€ 744.535,00						
Risorse obiettivo:							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa		2025	2026	2027
			individuale	x	x		
TITOLO: Efficiamento dell'Avvocatura comunale e dei servizi legali							
Finalità: Limitare al massimo la spesa dell'Ente per incarichi a professionisti legali esterni							
Descrizione: Cura e patrocinio del contenzioso giudiziale amministrativo (TAR) e civile (Tribunale) 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.							
FASI							
FASI	Attività	Inizio		Fine	Peso		
Fase 1	contenzioso di nuova iscrizione	Termini processuali perentori a decorrere dalla notificazione dell'atto introduttivo del giudizio		Termini processuali perentori	40		
Fase 2	consulenza e assistenza legale ai Settori e agli Organi Istituzionali	dalla richiesta del Settore o dall'Organo		nei termini richiesti dal Settore o dall'Organo	40		
Fase 3	pareri su questioni complesse	dal sorgere della questione		entro 30 giorni	20		
risorse umane impegnate							
Chiara Longo							
stakeholders							
Amministrazione Comunale, Personale Amministrativo dell'Ente							
PESO OBIETTIVO	ponderazione	alta*	media*	bassa*	45		
	Rilevanza/strategicità	15					
	Complessità di realizzazione	15					
	Intersectorialità			5			
	Innovazione		10				
SISTEMA DI MISURAZIONE							
Indicatore temporale							
Come dettagliato per ciascuna fase							
Altro indicatore							
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.							
(*)							
alta: da 15% a 25%							
media: da 10% a 15%							
bassa: da 5% a 10%							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Avvocatura	Responsabile	Avv. Chiara Longo			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01- Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10 - Risorse Umane					
Risorse assegnate al programma:	€ 43.000,00					
Risorse obiettivo:	€ 10.000,00					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE	organizzativa		2025	2026	2027	
	individuale	x	X			
TITOLO: FORMAZIONE DELLE ELEVATE QUALIFICAZIONI						
Finalità: SOSTENERE LA PROPRIA CRESCITA PROFESSIONALE (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025)						
<p>Descrizione: Nell'ultima Direttiva del 14 gennaio 2025, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ribadito che la promozione della formazione costituisce uno specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. <u>La medesima Direttiva stabilisce che ciascun Dirigente deve conseguire l'obiettivo di performance individuale in materia di formazione il cui mancato conseguimento incide sulla corresponsione del trattamento accessorio collegato ai risultati.</u> Le cinque principali aree di competenza comuni a tutte le PA attorno alle quali deve essere declinata la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le competenze di leadership e le soft skill; 2) le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa; 3) le competenze per l'attuazione della transizione digitale; 4) le competenze per l'attuazione della transizione ecologica; 5) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazione moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. <p>A queste cinque aree si aggiunge una sesta che riguarda le competenze specifiche ovvero l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro.</p>						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso		
Fase 1	Contribuire alla redazione del Piano di formazione del PIAO mediante partecipazione apposito incontro e declinazione dei fabbisogni del proprio Settore	febbraio	approvazione PIAO	30		
Fase 2	Partecipare a percorsi formativi inseriti nel Piano di formazione per almeno 40 ore	valgono i percorsi formativi seguiti a partire dall'1 gennaio 2025	entro il 31 dicembre	50		
Fase 3	Docenza interna su programmazione, gestione e rendicontazione finanziaria	Maggio	Giugno	10		
Fase 4	Rendicontazione al Segretario Generale	_____	entro il 31 dicembre	10		
risorse umane impegnate						
Chiara Longo						
stakeholders:						
Responsabile e suoi collaboratori, l'Amministrazione Comunale e i cittadini						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	50	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità	15				
	Innovazione		10			
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase: da concludere entro il 31 dicembre						
Altro indicatore						
Conseguimento di attestati di partecipazione a percorsi formativi per un numero di ore non inferiore a 40 nell'anno.						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

COMUNE DI RACALE									
Unità organizzativa:	Tutti i Settori	Responsabile	Tutti gli incaricati di Elevata Qualificazione						
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente								
Missione	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma	10. Risorse umane								
Risorse assegnate al programma:	€ 43.000,00								
Risorse obiettivo:	€ 10.000,00								
OBIETTIVO DI PERFORMANCE		organizzativa individuale	X		2025	2026	2027		
TITOLO: VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA FORMAZIONE									
<p>FINALITA': SOSTENERE LO SVILUPPO E LA CRESCITA PROFESSIONALE DEL PERSONALE ASSEGNATO (Direttiva Ministro Pubblica Amministrazione 14 gennaio 2025)</p> <p>Descrizione: Nell'ultima Direttiva del 14 gennaio 2025, il Ministro della Pubblica Amministrazione ha ribadito che la promozione della formazione costituisce un specifico obiettivo di performance di ciascun dirigente che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione pro-capite annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40. La medesima Direttiva individua cinque principali aree di competenza comuni a tutte le PA attorno alle quali deve essere declinata la strategia di crescita e sviluppo del capitale umano delle Pubbliche Amministrazioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) le competenze di leadership e le soft skill; 2) le competenze per l'attuazione della transizione amministrativa; 3) le competenze per l'attuazione della transizione digitale; 4) le competenze per l'attuazione della transizione ecologica; 5) le competenze relative ai valori e ai principi che contraddistinguono il sistema culturale di pubbliche amministrazioni moderne, improntate all'inclusione, all'etica, all'integrità, alla sicurezza e alla trasparenza. <p>A queste cinque aree si aggiunge una sesta che riguarda le competenze specifiche ovvero l'acquisizione e l'aggiornamento nel tempo delle conoscenze tecniche e teoriche specifiche e coerenti con il proprio ambito di lavoro.</p>									
FASI									
FASI	Attività	Inizio			Fine		Peso		
Fase 1	contribuire alla redazione del Piano di formazione del PIAO mediante	gennaio			Approvazione PIAO		20		
Fase 2	Predisposizione di un piano di formazione individuale previa analisi dei fabbisogni formativi dei singoli dipendenti in funzione del ruolo ricoperto				Entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO		30		
Fase 3	due monitoraggi sullo stato attuazione dei piani individuali da inviare al Segretario Generale	30 giugno I monitoraggio			30 novembre II monitoraggio		40		
Fase 4	Trasmissione Report al Segretario Generale				Entro il 31 dicembre		10		
risorse umane impegnate									
Tutte le risorse umane dell'ente									
stakeholders									
Gli stessi dipendenti che lavorano nel Comune di Racale, quali beneficiari diretti delle iniziative formative; lo stesso Comune di Racale; i cittadini e le imprese quali destinatari dei servizi erogati dal Comune di Racale.									
PESO OBIETTIVO	ponderazione		alta*	media*	bassa*	35			
	Rilevanza/strategicità		15						
	Complessità di realizzazione			10					
	Intersettorialità				5				
	Innovazione				5				
SISTEMA DI MISURAZIONE									
Indicatore temporale									
Altro indicatore									
Conseguimento di un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40 per tutto il personale assegnato a ciascun Settore									
(*)									
alta: da 15% a 25%									
media: da 10% a 15%									
bassa: da 5% a 10%									

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Tutti i Settori		Responsabile	Tutti gli incaricati di Elevata		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10. Risorse umane					
Risorse assegnate al programma:	€ 43.000,00					
Risorse obiettivo:	Il presente obiettivo non necessita di risorse finanziarie					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE			organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/>	2025	2026
			individuale	<input type="checkbox"/>		2027
TITOLO: Trasparenza amministrativa - Attività e procedimenti						
Finalità: Favorire un rapporto più diretto tra cittadini e Pubblica Amministrazione garantendo loro la partecipazione ai procedimenti amministrativi ed il rispetto dei termini dei procedimenti.						
Descrizione: La legge n. 241/1990 e s.m.i., obbliga le pubbliche amministrazioni a stabilire i termini entro i quali devono concludersi i procedimenti amministrativi di propria competenza: in via generale, non possono essere superiori a 90 giorni. Secondo l'art. 29 della medesima legge, costituiscono Livelli Essenziali delle Prestazioni (L.E.P.) di cui all'art.117, secondo comma, lettera m), della Costituzione le disposizioni della legge 241/1990 concernenti gli obblighi: -di garantire la partecipazione dell'interessato al procedimento; -di individuarne un responsabile del procedimento; -di concludere il procedimento entro il termine prefissato; -di assicurare l'accesso alla documentazione amministrativa; -di assicurare il rispetto della durata massima dei procedimenti; -di assicurare il rispetto delle disposizioni attinenti la dichiarazione di inizio attività e del silenzio assenso. Il D. Lgs. 14 Marzo 2013 n. 33 - Art. 35, c. 1 - stabilisce gli obblighi di pubblicazione relativi ai procedimenti amministrativi con riferimento a ciascuna tipologia di procedimento.						
FASI						
FASI	Attività	Inizio	Fine	Peso.....		
Fase 1	Definizione, da parte di tutti i Responsabili, dello schema excel con le informazioni da inserire per ciascun procedimento con tutte le informazioni richieste dalla Legge 241/90 e dal D.Lgs. 33/2013;	febbraio	30-apr	10		
Fase 2	Ricognizione da parte di ciascun Responsabile incaricato di EQ dei procedimenti di propria competenza e redazione dell'elenco secondo lo schema di cui sopra.	01-mag	31-ott	50		
Fase 3	Approvazione da parte della Giunta Comunale dell'elenco dei procedimenti su proposta del Responsabile del Settore I - AA.GG. con i pareri di tutti i Responsabili		30-nov	20		
Fase 4	Pubblicazione dei nuovi procedimenti nell'apposita sezione di A.T. da parte del Responsabile del Settore I con la supervisione di ciascun Responsabile di EQ per i procedimenti di rispettiva competenza		31-dic	20		
risorse umane impegnate						
Tutte le risorse umane dell'ente						
stakeholders						
PESO OBIETTIVO*	ponderazione	alta*	media*	bassa*	45	
	Rilevanza/strategicità	15				
	Complessità di realizzazione		10			
	Intersettorialità		10			
	Innovazione		10			
SISTEMA DI MISURAZIONE						
Indicatore temporale						
Come dettagliato per ciascuna fase: da concludere entro il 31 dicembre						
Altro indicatore						
Aggiornamento dell'apposita sezione di Amministrazione Trasparente con censimento dei procedimenti di tutti i Settori dell'Ente (7/7)						
(*)						
alta: da 15% a 25%						
media: da 10% a 15%						
bassa: da 5% a 10%						

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2025 – 2027

ai sensi dell'art.48, comma 1, del D.Lgs 11 aprile 2006, n°148

Le azioni positive sono misure temporanee speciali che, in deroga al principio di uguaglianza formale sono mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali” – in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta - e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246”, riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui al D.Lgs 23 maggio 2000, n. 196 “*Disciplina dell’attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive*”, ed alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 “*Azioni positive per la realizzazione della parità uomo donna nel lavoro*”.

La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “*Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A., e indica come punto di forza il “*perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze*”, considerandole come fattore di qualità.

Secondo quanto disposto da tale normativa, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per evitare situazioni conflittuali determinate da pressioni o mobbing, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro di ogni singolo genere e per riequilibrarne la presenza nei luoghi di vertice.

Il Piano di Azioni Positive di durata triennale pertanto, da un lato, si pone come adempimento ad un obbligo di legge, dall’altro vuole porsi come strumento semplice orientato a presidiare l’uguaglianza delle opportunità offerte al genere meno rappresentato nell’ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

Il punto di partenza necessario per effettuare una efficace attività di pianificazione di azioni positive è costituito dall’analisi della situazione di fatto esistente. Solo a seguito di tale analisi è, infatti, possibile progettare e mettere in atto le azioni positive più adeguate per garantire migliori condizioni di pari opportunità.

Pertanto, si procede con la descrizione e l’analisi dell’attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2025:

Totale dipendenti a tempo indeterminato n°29 di cui: Donne n° 17 e Uomini n° 12

Totale dipendenti a tempo determinato n°2 di cui: Donne n° 1 e Uomini n° 1

così suddivisi per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Organi istituzionali	3	8	11
Servizi Finanziari	1*	4	5

Assetto del Territorio	1	3**	3
Lavori Pubblici	3	0	3
Polizia Municipale	4	1	5
Tributi	1	1	2
Avvocatura	0	1	1
TOTALE	13	18	31

*presenza di n.1 dipendente di altro comune in convenzione ai sensi dell'art.23 del CCNL 16.11.2022 per il settore Servizi finanziari

**presenza di n.1 dipendente di altro comune in convenzione ai sensi dell'art.23 del CCNL 16.11.2022 per il settore Assetto del territorio

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale a tempo indeterminato e determinato:

AREA	UOMINI	DONNE
OPERATORI	0	0
OPERATORI ESPERTI	4	2
ISTRUTTORI	4	9
FUNZIONARI	5	7
TOTALE	13	18

Nella scomposizione del personale in servizio per Area si evidenzia una prevalenza femminile nell'area Funzionari (n°7 donne rispetto a n°5 uomini), e nell'area Istruttori (n°9 donne e n°4 maschi), una prevalenza maschile nell'area operatori esperti (n°4 uomini e n°2 donne).

Ai predetti dipendenti va aggiunto il Segretario generale (donna) in convenzione con altro Comune.

Alla luce dei dati sopra riportati emerge che il Comune di Racale non deve operare il riequilibrio tra i due generi, ai sensi dell'art. 48, comma 1 del DLgs n°198 dell'11/4/2006 in quanto non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi.

Gli incarichi di Elevata Qualificazione in essere, alla luce dell'attuale assetto organizzativo dell'Ente, definito da ultimo con deliberazione di Giunta comunale n°19 del 25/02/2022, risultano i seguenti:

Incarichi di Elevata Qualificazione	AREA	Uomini	Donne
Settore Organismi e istituzionali	Funzionario	-	1 (incarico ad interim)

organizzazione amministrativa			
Settore Servizi Finanziari – Risorse Umane	Funzionario	1*	-
Settore Assetto del Territorio	Funzionario	-	1
Settore Lavori Pubblici	Funzionario	1	-
Settore Polizia Municipale	Funzionario	1	-
Tributi	Funzionario	1* (incarico ad interim)	-
Avvocatura	Funzionario	-	1

*Funzionario dipendente di altro comune in convenzione ai sensi dell'art.23 del CCNL 16.11.2022

Il Comune di Racale, consapevole dell'importanza di uno strumento finalizzato all'attuazione delle leggi di pari opportunità, intendendo armonizzare la propria attività al perseguimento e all'applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto del C.C.N.L. e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini, ha predisposto per il triennio 2025-2027 il seguente Piano di Azioni Positive.

Obiettivo 1 - 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:

- 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.

Obiettivo 2 - 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.
- a rispettare, nella redazione dei bandi di concorso pubblici il criterio di preferenza del genere meno rappresentato, ai sensi del DPR 487/1994, modificato dal DPR n. 82 del

16/06/2023.

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.

Obiettivo 3 - 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.

Obiettivo 4 - Sperimentazione di buone prassi di genere, costituzione del CUG.

L'implementazione di buone prassi in materia ha avuto inizio nel corso dell'anno 2024 attraverso la formazione di tutti i dipendenti sulla corretta gestione dell'Ente in termini di rispetto dell'equilibrio di genere.

Le docenze in materia hanno consentito di introdurre nuovi spunti di riflessione su come concretizzare al meglio tali principi, fornendo occasione per modificare modalità operative professionali e relazionali all'interno degli uffici.

Esempi in tal senso sono l'utilizzo in tutti gli atti e i documenti emanati dall'Ente, di un *linguaggio di genere* non discriminatorio, al fine di eliminare qualsiasi disparità, riconoscendo e valorizzando le differenze, nonché la redazione da parte degli stessi dipendenti di una precisa *Carta di Valori* nella quale vengono evidenziati tra i principi a cui l'Ente vuole aderire, quello della non discriminazione, del rispetto reciproco, l'importanza di lavorare in un ambiente sano e adeguato.

L'Ente prende atto della necessità di costituire un Comitato Unico di Garanzia (CUG), comitato paritetico costituito all'interno delle Amministrazioni pubbliche con compiti propositivi, consultivi e di verifica in materia di pari opportunità e di benessere organizzativo, al fine di contribuire all'ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico, agevolando l'efficienza e l'efficacia delle prestazioni e favorendo l'affezione al lavoro, garantendo un ambiente lavorativo nel quale sia contrastata qualsiasi forma di discriminazione per i/le lavoratori/trici.

Obiettivo 5 - 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.

Ed è così che ai classici corsi in aula si è affiancata una nuova modalità di apprendimento: l'e-learning che consiste nell'insegnamento attraverso l'utilizzo di *device*, come computer e *smartphone*, e che consente di seguire le lezioni da remoto, in qualunque luogo ci si trovi.

Tra le altre, particolare importanza riveste la piattaforma ministeriale SYLLABUS, che consente a ciascun dipendente il collegamento da remoto per un più agevole svolgimento del proprio percorso formativo, personalizzandolo in base al livello individuale di partenza e alle specifiche competenze che ciascun dipendente intende conseguire. La stessa piattaforma, inoltre, consente a tutto il personale di sviluppare nuove *digital ability* trasversali all'interno dell'organizzazione, al fine di cogliere al meglio le opportunità offerte dalla transizione al

digitale.

Sarà inoltre data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo 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, sia 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.

Obiettivo 6: 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 così come aggiornato con delibera G.c. n. 107 del 03.07.2024.

Obiettivo 7: 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.

Il presente Piano ha durata triennale, sarà pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" e reso disponibile per il personale dipendente.

Sul presente Piano è stato acquisito il parere favorevole della Consigliera di parità della Provincia di Lecce, Avv.ta Antonella Pappadà (prot. n. 4382 del 6.03.2025).