



# COMUNE DI RACALE

## Provincia di Lecce

Piano integrato di attività ed organizzazione 2024-2026

Sottosezione

### **2.2 PERFORMANCE**

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

Sottosezione non obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti

## Introduzione

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

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

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

Al contempo, l'art. 2 comma 1 del medesimo DPR 81/2022 stabilisce che per gli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono assorbiti nel PIAO. Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.

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

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

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

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

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

## PRINCIPALI ATTIVITA' E COMPETENZE DEI SETTORI

Settore I			
Organi Istituzionali e organizzazione amministrativa			
<b>Servizi</b>			
<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	Anna Baglivo	D1	Funzionario dei servizi amministrativi
2	Paola Erminio	D2	Funzionario dei servizi amministrativi
3	Antonella Troisi	D3	Assistente sociale
4	Chiara Manzo	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
5	Eleonora Protopapa	C1	Istruttore dei servizi amministrativi
6	Angelo Bruno	B8	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto
7	Patrizia D'Aprile	B7	Operatore esperto dei servizi ausiliari e di supporto
8	Roberto Corrado	B3	Autista scuola bus-messo comunale
9	Antonio Rainò	B3	Autista scuola bus-messo comunale
10	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.

<b>Settore II</b>			
<b>Servizi Finanziari –Risorse Umane</b>			
<b>Servizi</b>			
Ragioneria e servizi finanziari Ragioneria, Programmazione, Bilancio			
Economato			
Risorse Umane			
RISORSE UMANE ASSEGNATE			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Diego Mazzotta*	D7	Funzionario dei servizi economico-finanziari
2	Marina Fasano	C1	Istruttore 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 di competenza del Settore; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

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

\*personale di altro ente utilizzato in convenzione.

### **PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ**

#### **URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA**

- Gestione Strumento Urbanistico Generale (P.d.F./P.U.G.)
- Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi (PdL. - PP - PdR - PUE)
- Gestione P.I.P. (Piano Insediamenti Produttivi)
- Gestione P.E.E.P. (Piano di Edilizia Economica e Popolare)
- Gestione cartografia tecnica comunale
- Gestione Pratiche Permesso di Costruire e Condonò Edilizio
- Gestione D.I.A. – S.C.I.A. ect.
- Gestione Licenze Abitabilità e/o Agibilità
- Gestione procedimento Abusi Edilizi, per quanto di competenza
- Adempimenti ex art.30 DPR n.380/01 (Cert. Destin. Urbanistica, Frazion., ecc.)
- Adempimenti tecnici per contributi ex legge n. 13/89 – Eliminazione Barriere Architettoniche
- Gestione pratiche autorizzazione paesaggistica/Accertamento Compatibilità Paesaggistica
- Adempimenti per Autorizzazioni Attività Estrattive (L.R. 37/85), per quanto di competenza.
- V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale) e V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica), per quanto di competenza;
- Concessioni demaniali
- Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica

#### **SUAP**

- Gestione unitaria delle pratiche in materia di attività produttive
- Autorizzazioni alla realizzazione e all'esercizio di attività artigianali, industriali, agricole, turistico-ricettive, servizi, commerciali, di intrattenimento e svago, pubblici esercizi, noleggio con o senza conducente, licenze T.U.L.P.S., carburanti e farmacie
- Piano Commercio
- Distretto Urbano del Commercio
- Gestione frantoi oleari (autorizzazioni sanitarie e smaltimento acque di vegetazioni)
- Autorizzazione eventi di spettacolo e intrattenimento pubblico a livello locale

- Commercio al dettaglio in sede fissa su aree private (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita)
- commercio su aree pubbliche in sede fissa (mercati, posteggi fuori mercato) o in forma itinerante (ambulanti);
- esercizi commerciali le cui attività vengono svolte a mezzo di forme speciali (spacci interni, commercio e somministrazione a mezzo di apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione e vendita presso il domicilio del consumatore);
- rilascio delle autorizzazioni per il commercio in fiere e manifestazioni organizzate dal Comune;
- istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni per la vendita di giornali e riviste, sia nei punti esclusivi, sia in quelli non esclusivi previsti dalle normative in vigore.
- redazione dei regolamenti e dei provvedimenti che disciplinano le attività commerciali e gli orari di esercizio del commercio.
- Collaborazione e coordinamento organizzazione /gestione eventi religiosi e non – supporto all'Amministrazione Comunale nella predisposizione delle SCIA
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza ( PNRR ): proposizione partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati di competenza del Settore; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

<b>Settore IV</b>			
<b>Lavori pubblici</b>			
<b>Servizi</b>			
<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>			
<b>RISORSE UMANE ASSEGNATE</b>			
N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Gianfranco Manco	D4	Ingegnere
2	Armando Cozzolino	C2	Istruttore tecnico-geometra
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 disinfestazione 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 di competenza del Settore; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

<b>Settore V</b>			
<b>Polizia Municipale</b>			
<b>RISORSE UMANE ESISTENTI</b>			
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	Minonne Marco	C2	Agente P.L.

#### **PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ**

- polizia amministrativa locale;
- polizia annonaria;
- polizia commerciale e tutela del consumatore;
- polizia edilizia;
- polizia ambientale e mineraria;
- polizia rurale, faunistica e ittico-venatoria;
- polizia stradale
- polizia giudiziaria, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- vigilanza sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- gestione servizi di vigilanza e d'ordine in occasione di manifestazioni pubbliche;
- gestione dei servizi d'onore e di scorta su richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e Accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.
- Servizio randagismo canino
- Attività informativa a supporto degli altri servizi comunali
- Vigilanza scolastica ed educazione stradale
- Supporto al Sindaco nell'attività di Protezione Civile (unitamente al Settore IV Lavori Pubblici)
- Collegamento con l'Ufficio Regionale di Protezione Civile e con analoghe strutture poste sul territorio;
- Servizi di pronto intervento, di transennamento 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 di competenza del Settore; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

<b>Settore VI</b>			
<b>Tributi</b>			
<b>Servizi</b>			
<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 di competenza del Settore; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

<b>Avvocatura civica</b>			
<b>Servizi</b>			
<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 di competenza del Settore; partecipazione riunioni Cabina di Regia e Tavolo Tecnico Finanziario istituiti con deliberazione G.C. n. 121 del 16.06.2023.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO IN MATERIA DI

### **FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA**

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

Il Responsabile è tenuto:

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

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

Il responsabile è tenuto inoltre a:

- monitorare, verificare, controllare l'esatta esecuzione dei rapporti contrattuali in atto con ditte esterne, ponendo in essere ogni iniziativa di propria competenza per il rispetto di clausole e norme contrattuali;
- avviare tempestivamente le procedure di gara per i contratti in scadenza al fine di evitare l'interruzione di servizi o forniture;
- richiedere al Sindaco o al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza dei responsabili di settore o servizio, qualora nel corso della gestione delle attività dovesse emergere la necessità e/o opportunità di affrontare una determinata problematica in modo congiunto e coordinato. Tale iniziativa deve sempre essere attivata dall'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale qualora l'esame congiunto del problema emerso può portare alla semplificazione delle procedure amministrative funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

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

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

## DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

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

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

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

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

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

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

Indirizzo strategico	Settore	Obiettivi	P.O.	P.I.
Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre	I	Servizio civile universale: attivazione nuovi progetti		X
	I	Implementazione dei servizi in favore di bambini/ragazzi con disabilità		X
Scuola, sport, cultura e comunità:	IV	Scuola dell'Infanzia di via Siena. Manutenzione straordinaria. Importo progetto euro 160.000,00		X
	I	Efficientamento del servizio di trasporto scolastico		X

motori di crescita e progresso	IV	Agenzia per la Coesione Territoriale, PNRR, Missione 5, Componente 3, Investimento 1.1.1, Servizi e infrastrutture sociali di comunità. Progetto di completamento del palazzetto dello sport. Importo progetto euro 2.000.000,00		X
Ecosostenibilità e riqualificazione	IV	POR Puglia 2014-2020 asse VI- azione 6.1 Interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani. ampliamento del centro comunale di raccolta rifiuti differenziati e realizzazione del centro del riuso nel comune di racale. Importo progetto euro 300.000,00		X
Fare impresa + fare sistema = fuare futuro	III	Riconfigurazione del giardino costiero di Torre Suda		X
	III	Progetto per il prolungamento della passeggiata costiera		X
Città innovativa, efficiente e trasparente	Tutti i settori	Riduzione dei tempi di pagamento		X
	I	Elezioni europee 2024: gestione delle due nuove sezioni elettorali		X
	I	Ottimizzazione servizio messi comunali		X
	II	Garantire il mantenimento dei servizi alla luce della crisi finanziaria dell'ente		X
	II	Programmazione del fabbisogno del personale		X
	III	Proposta di studio del territorio da sottoporre al Consorzio di Bonifica Ugento-Li Foggi		X
	V	Migliorare il rapporto con i cittadini riducendo i tempi di attesa		X
	V	Predisposizione ruoli sanzioni codice della strada annualità 2020 e 2021		
	V	Presidio del territorio ed intensificazione dei controlli per la sicurezza dei cittadini		
	VI	Attività di contrasto all'evasione tari e attività propedeutiche e strumentali alla riscossione		
	VI	Attività di contrasto all'evasione imu e tasi e attività propedeutiche e strumentali alla riscossione		
	VI	Aggiornamento e allineamento delle banche dati tributi locali		
	Avv.	Ricognizione e aggiornamento archivio controversie legali		
	Avv.	Efficientamento dell'avvocatura comunale e dei servizi legali		
	Tutti i settori	Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.	X	
Tutti i settori	Formazione e sviluppo del capitale umano	X		

# OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE E DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA PER L'ANNO 2024

COMUNE DI RACALE									
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione	Responsabile	Dott.ssa Anna Baglivo						
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente								
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma	7 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile								
risorse assegnate all'obiettivo		€ 25.000,00							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa					Durata		
		individuale		X			2024	2025	2026
							<b>X</b>		
TITOLO:									
<b>Elezioni europee 2024: gestione delle due nuove sezioni elettorali</b>									
DESCRIZIONE:									
L'obiettivo consiste nella gestione dell'intera attività elettorale (fase prodromica, consultazioni, rendicontazione della spesa) tenendo conto della circostanza che per la prima volta saranno operative le due nuove sezioni elettorali, aggiunte a quelle esistenti grazie all'approvazione, da parte della sottocommissione elettorale competente, del progetto di ampliamento delle sezioni elaborato dall'ufficio elettorale durante lo scorso anno.									
<b>risorse umane impegnate</b>									
Anna Baglivo, Paola Erminio, Eleonora Protopapa									
PESO OBIETTIVO	15								
programmazione temporale obiettivo		Mesi							
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.		
		x	x	x	x	x	x		
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.		
		x	x	x	x	x	x		
<b>Indicatore temporale</b>									
Rispetto della tempistica stabilita dal decreto di indizione dei comizi elettorali									
<b>Indicatori di risultato</b>									
Regolare svolgimento della consultazione per ciò che attiene all'attività dell'ufficio elettorale e ottenimento del rimborso integrale delle spese rendicontate da parte del Ministero									



COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione amministrativa		Responsabile	Dott.ssa Anna Baglivo			
Indirizzo strategico	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre						
Missione	5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali						
Programma	2 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale						
risorse assegnate all'obiettivo		5.000,00 €					
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata			
		individuale	X	2024	2025	2026	
			X	X			
TITOLO:							
Servizio civile universale: attivazione nuovi progetti							
DESCRIZIONE:							
Selezione dei volontari candidati e gestione dei progetti candidati dal Comune di Racale, in rete con altri Comuni accreditati, in risposta al Bando ministeriale. Gestione dei rapporti con il Comune Capofila e con gli altri Comuni della Rete. Gestione dei servizi di formazione rivolti ai volontari.							
<b>risorse umane impegnate</b>							
Anna Baglivo, Chiara Manzo							
PESO OBIETTIVO							
	15						
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		x	x	x	x	x	x
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	x	x	x	x	x	x	
<b>Indicatore temporale</b>							
Rispetto della tempistica prevista dal Dipartimento per le fasi di: selezione dei volontari, avvio dei progetti, attività formative di tipo generale e specifiche							
<b>Indicatori di risultato</b>							
Selezione candidati, avvio dei progetti, realizzazione attività formative e di progetto.							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione		Responsabile	Dott.ssa Anna Baglivo		
Indirizzo strategico	Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso					
Missione	4 Istruzione e diritto allo studio					
Programma	6 Servizi ausiliari all'istruzione					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 6.400,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				Durata		
	organizzativa	<input type="checkbox"/>		2024	2025	2026
	individuale	<input checked="" type="checkbox"/>		<b>X</b>		
TITOLO:						
<b>Efficientamento del servizio di trasporto scolastico</b>						
DESCRIZIONE:						
Incremento del livello di efficienza del servizio mediante l'utilizzo del portale on line disponibile sul sito internet comunale, a sua volta implementato grazie ai fondi PNRR PA DIGITALE. Assistenza ai cittadini nell'utilizzo del portale, sia nella fase di presentazione delle istanze, sia nella fase dei pagamenti. Garantire l'efficienza del servizio trasporto in coordinamento con le esigenze dell'Istituto scolastico.						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Anna Venuti, Roberto Corrado; Antonio Rainò; Patrizia D'Aprile; Angelo Bruno; Antonella Troisi						
PESO OBIETTIVO	15					
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	x	x	x	x	x	x
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore temporale</b>						
avvio del servizio entro la prima settimana di ottobre						
<b>Indicatori di risultato</b>						
corrispondenza tra numero di bambini iscritti e numero di bambini censiti sul sistema on line; riscontrare le richieste di adeguamento orario provenienti dalla Dirigente scolastica						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione		Responsabile	Dott.ssa Anna Baglivo		
Indirizzo strategico	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre					
Missione	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia					
Programma	2 Interventi per la disabilità'					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 16.900,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata			
	individuale	<input checked="" type="checkbox"/>	2024	2025	2026	
			<b>X</b>			
TITOLO:						
<b>Implementazione dei servizi in favore di bambini/ragazzi con disabilità</b>						
DESCRIZIONE:						
Il Comune di Racale è stato ammesso a n. 2 finanziamenti afferenti al settore sport/disabilità. In particolare, grazie ai finanziamenti ottenuti saranno fornite attrezzature specifiche per i soggetti affetti da disabilità per consentire lo svolgimento di attività sportiva all'interno della piscina comunale e, inoltre, sareanno attivati corsi di nuoto rivolti a bambini e ragazzi affetti da disabilità.						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Anna Baglivo; Antonella Troisi; Chiara Manzo						
PESO OBIETTIVO	15					
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	x	x	x	x	x	x
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore temporale</b>						
Acquisto delle attrezzature e attivazione dei corsi nei termini previsti dal progetto						
<b>Indicatori di risultato</b>						
Esecuzione di entrambi i progetti e coordinamento delle attività						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione amministrativa		Responsabile		Dott.ssa Anna Baglivo		
Indirizzo Strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	11 Altri servizi generali						
risorse assegnate all'obiettivo							€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa		Durata			
		individuale		2024	2025	2026	
				X			
TITOLO:							
Ottimizzazione servizio messi comunali							
DESCRIZIONE:							
Garantire tempestività e completezza del servizio notifiche a mezzo messi comunali sul territorio di Racale							
<b>risorse umane impegnate</b>							
Roberto Corrado; Antonio Rainò							
PESO OBIETTIVO							
10							
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		x	x	x	x	x	x
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
		x	x	x	x	x	
<b>Indicatore temporale</b>							
Evadere le richieste di notifica in un termine non superiore a 15 giorni							
<b>Indicatori di risultato</b>							
Controllo su un campione del 10%							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore I - Organi istituzionali e organizzazione amministrativa		Responsabile	Dott.ssa Anna Baglivo		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10. Risorse umane					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa			Durata		
				2024	2025	2026
	individuale	X		X		
TITOLO:						
<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>						
DESCRIZIONE:						
<p>Con circolare n.1 del 3 gennaio 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del dell'articolo 4 bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13. convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" e che dispone testualmente che: <i>"le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013"</i>.</p> <p>Secondo quanto chiarito in detta Circolare, gli enti locali devono prevedere specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Per ottemperare a tale prescrizione il presente obiettivo di performance vale quale obiettivo "di mantenimento" che, secondo il sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore in questo Ente ha peso 30 punti sui 100 punti attribuibili.</p> <p>Il presente obiettivo viene assegnato in egual modo a tutti i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione ma ai fini del raggiungimento dello stesso si dovrà tenere conto delle fatture di competenza di ciascun centro di costo.</p>						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Responsabile incarico di EQ e personale del settore						
PESO OBIETTIVO		30				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Indicatore temporale</b>						
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute e scadute nell'anno 2024						
<b>Altri indicatori</b>						
100% di fatture pagate entro 30 giorni; indicatore del ritardo dei pagamenti = 0						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore II - Servizi Finanziari - Risorse umane		Responsabile	Dr. 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 all'obiettivo						€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			organizzativa		Durata		
			individuale		2024	2025	2026
					X		
TITOLO:							
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							
<b>risorse umane impegnate</b>							
Mazzotta, Rizzo, Santantonio							
PESO OBIETTIVO		35					
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		x	x	x	x	x	x
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
		x	x	x	x	x	x
<b>Indicatore temporale</b>							
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							
<b>Altri indicatori</b>							
1) Supporto all'organo di revisione per la redazione del monitoraggio semestrale della Corte dei Conti al piano di riequilibrio 2) Approvazione del bilancio in coerenza con il piano di riequilibrio riformulato							

COMUNE DI RACALE								
Unità organizzativa:	Settore II - Servizi Finanziari - Risorse umane		Responsabile	Dr. Diego Mazzotta				
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente							
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE							
Programma	10 Risorse umane							
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00		
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata			
			individuale	X	2024	2025	2026	
			X					
TITOLO:								
<b>Programmazione del fabbisogno del personale</b>								
DESCRIZIONE:								
<p>Al fine di potere assicurare compiutamente l'erogazione dei servizi da parte del Comune, è necessario:</p> <p>1) garantire la realizzazione, entro il 30 giugno 2024, delle assunzioni programmate ed approvate dalla Cosfel nell'anno 2023;</p> <p>2) redigere la nuova programmazione del fabbisogno di personale 2024/2026</p> <p>3) garantire il maggior apporto possibile di risorse umane il cui onere non grava sul bilancio dell'Ente. A tal fine il Comune di Racale ha partecipato all'Avviso della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione- Programma CapCoe Priorità , Azione 1.1.2 assunzione di personale a tempo indeterminato, richiedendo l'assegnazione di n.4 unità di personale.</p>								
risorse umane impegnate								
Mazzotta, Fasano, Milone								
PESO OBIETTIVO		35						
programmazione temporale obiettivo			Mesi					
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
			x	x	x	x	x	x
			lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
			x					
Indicatore temporale								
Entro il 30 giugno attuazione delle assunzioni programmate ed autorizzate nel 2023;								
Entro il termine di approvazione del PIAO, redazione del Piano del Fabbisogno di personale 2024-2026;								
Altri indicatori								
In caso di esito positivo all'istanza di partecipazione all'Avviso della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento per le politiche di coesione- Programma CapCoe Priorità , rispetto delle tempistiche imposte da tale Amministrazione al fine di garantire l'assegnazione del personale richiesto.								

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore II - Servizi Finanziari - Risorse umane		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 all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa			Durata		
				2024	2025	2026
	individuale	X		X		
TITOLO:						
Riduzione dei tempi di pagamento						
DESCRIZIONE:						
<p>Con circolare n.1 del 3 gennaio 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del dell'articolo 4 bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13. convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" e che dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonchè ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> <p>Secondo quanto chiarito in detta Circolare, gli enti locali devono prevedere specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Per ottemperare a tale prescrizione il presente obiettivo di performance vale quale obiettivo "di mantenimento" che, secondo il sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore in questo Ente ha peso 30 punti sui 100 punti attribuibili.</p> <p>Il presente obiettivo viene assegnato in egual modo a tutti i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione ma ai fini del raggiungimento dello stesso si dovrà tenere conto delle fatture di competenza di ciascun centro di costo.</p>						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Responsabile incarico di EQ e personale del settore						
PESO OBIETTIVO		30				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Indicatore temporale</b>						
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute e scadute nell'anno 2024						
<b>Altri indicatori</b>						
100% di fatture pagate entro 30 giorni; indicatore del ritardo dei pagamenti = 0						



COMUNE DI RACALE									
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio			Responsabile		Dott.ssa Serena Chetta			
Indirizzo strategico	Fare impresa + fare sistema = fuare futuro								
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione								
Programma	5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali								
risorse assegnate all'obiettivo		da quadro economico							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				organizzativa		Durata			
				individuale		2024		2025	
				X		X		X	
TITOLO:									
<b>Riconfigurazione del giardino costiero di Torre Suda</b>									
DESCRIZIONE:									
<p>Il giardino costiero è stato progettato e realizzato circa dieci anni fa grazie al Bando per la rigenerazione urbana della Regione Puglia. Nel tempo alcune aree hanno presentato delle criticità e necessitano di essere ripensate in chiave rispondente alle nuove esigenze. Si intende progettare queste aree con lo studio specifico delle strutture e del verde.</p> <p>Il progetto è redatto con risorse interne dall'Ufficio Assetto del Territorio in quanto le competenze specifiche inerenti la progettazione degli spazi esterni sono a cura del Responsabile di Settore con specializzazione professionale nella progettazione del paesaggio. La progettazione prevede una fase di confronto con gli altri Enti preposti alla tutela con l'acquisizione dei pareri di Capitaneria di Porto, Ufficio Dogane e Monopoli e Soprintendenza per i beni culturali.</p>									
risorse umane impegnate									
dott.ssa Serena CHETTA									
arch. Irene MONCULLO									
PESO OBIETTIVO	25								
programmazione temporale obiettivo				Mesi					
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
				X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale									
redazione del progetto entro il 30/07/2024 ed acquisizione dei pareri degli Enti preordinati entro il 31/12/2024. Attuazione del progetto prevista nel 2025.									
Altri indicatori									

COMUNE DI RACALE								
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio	Responsabile	Dott.ssa Serena Chetta					
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente							
Missione	8 Assetto del territorio ed edilizia abitativa							
Programma	1 Urbanistica e assetto del territorio							
risorse assegnate all'obiettivo		€ 1.000,00						
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata					
	individuale	X	2024	2025	2026			
			X					
TITOLO:								
Proposta di studio del territorio da sottoporre al Consorzio di Bonifica Ugento-Li Foggi								
DESCRIZIONE:								
<p>Al fine di precisare ed escludere alcune porzioni di territorio da non assoggettare al tributo del Consorzio di Bonifica Ugento-Li Foggi si predispongono uno studio in applicativo Gis (Geographic Information System) incrociando i dati del modello DEM regionale, della cartografia disponibile e dei Piani sovraordinati con il catastale. La proposta è sottoposta al Consorzio al fine di procedere con l'aggiornamento per l'anno 2024/2025. A tal fine è necessario affidare un incarico specialistico ad un Geologo regolarmente iscritto all'Ordine professionale di appartenenza per lo studio dettagliato del territorio e delle criticità in funzione dell'obiettivo da perseguire. Le risultanze del lavoro, in parallelo alla elaborazione cartografica avanzata, permetteranno di ottenere una mappa di aree da escludere dall'imposizione in oggetto, da proporre all'Ente preposto (Consorzio di Bonifica Ugento-Li Foggi).</p>								
<b>risorse umane impegnate</b>								
dott.ssa Serena CHETTA								
arch. Albino DE FUSCO								
PESO OBIETTIVO	25							
programmazione temporale obiettivo			Mesi					
			gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
						x	x	x
			lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	x	x	x	x	x	x		
<b>Indicatore temporale</b>								
elaborazione dello studio e presentazione della proposta al Consorzio di Bonifica Ugento Li Foggi entro il 30/10/2024.								
<b>Altri indicatori</b>								

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio		Responsabile	Dott.ssa Serena Chetta			
Indirizzo strategico	Fare impresa + fare sistema = fuare futuro						
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	5 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali						
risorse assegnate all'obiettivo						€ 10.000,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>	Durata				
			2024	2025	2026		
			<b>X</b>				
TITOLO:							
<b>Progetto per il prolungamento della passeggiata costiera</b>							
DESCRIZIONE:							
<p>Attingendo alle risorse afferenti la misura "Sostegno ai Comuni finalizzato all'implementazione degli strumenti di governance previsti dal Capo III del Titolo II delle NTA del PPTR per l'esercizio delle funzioni di tutela e valorizzazione del paesaggio e per l'attuazione della pianificazione paesaggistica a scala locale" (D.G.R. n. 1844/2022), si intende dotarsi di un progetto di fattibilità tecnico-economica per il prolungamento della passeggiata costiera di Torre Suda, già prevista nel Piano Coste Comunale. Il finanziamento mira a dotare l'Ente di un progetto da candidare ad ulteriori misure di finanziamento per i lavori. In questo caso si finanzia esclusivamente la progettazione che sarà di tipo preliminare e non esecutiva, dunque senza la necessità di acquisire pareri che saranno, invece, acquisiti in fase di progetto esecutivo. La scelta nasce dalla necessità di avviare le eventuali procedure di esproprio che risulteranno dallo studio di fattibilità tecnico-economica. Le risorse sono interamente finanziate dalla Regione Puglia e riguardano esclusivamente le sopese di progettazione. Scopo dell'obiettivo è dotarsi di un progetto che sia funzionale per attingere fondi destinati alla realizzazione delle opere. L'intervento si configura in continuità con quanto sino ad ora attuato nell'ambito della pianificazione costiera comunale.</p>							
<b>risorse umane impegnate</b>							
dott.ssa Serena CHETTA							
PESO OBIETTIVO	20						
programmazione temporale obiettivo	Mesi						
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
				x	x	x	
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
	x	x	x	x	x	x	
<b>Indicatore temporale</b>							
Affidamento incarico per la progettazione entro il 31/07/2024.							
Approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica entro il 31/12/2024.							
<b>Altri indicatori</b>							

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore III - Assetto del Territorio		Responsabile	Dott.ssa Serena Chetta			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	10. Risorse umane						
risorse assegnate all'obiettivo			€ 0,00				
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa	X	Durata			
		individuale		2024	2025	2026	
				X			
TITOLO:							
Riduzione dei tempi di pagamento							
DESCRIZIONE:							
<p>Con circolare n.1 del 3 gennaio 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del dell'articolo 4 bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13. convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" e che dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> <p>Secondo quanto chiarito in detta Circolare, gli enti locali devono prevedere specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Per ottemperare a tale prescrizione il presente obiettivo di performance vale quale obiettivo "di mantenimento" che, secondo il sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore in questo Ente ha peso 30 punti sui 100 punti attribuibili.</p> <p>Il presente obiettivo viene assegnato in egual modo a tutti i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione ma ai fini del raggiungimento dello stesso si dovrà tenere conto delle fatture di competenza di ciascun centro di costo.</p>							
risorse umane impegnate							
Responsabile incarico di EQ e personale del settore							
PESO OBIETTIVO							
			30				
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
Indicatore temporale							
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute e scadute nell'anno 2024							
Altri indicatori							
100% di fatture pagate entro 30 giorni; indicatore del ritardo dei pagamenti = 0							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore IV - Lavori Pubblici		Responsabile	Ing. Gianfranco Manco		
Indirizzo strategico	Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso					
Missione	04. Istruzione e diritto allo studio					
Programma	02. Altri ordini di istruzione non universitaria					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 160.000,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata			
			2024	2025	2026	
	individuale	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>X</b>			
TITOLO:						
<b>Scuola dell'Infanzia di via Siena. Manutenzione straordinaria. Importo progetto euro 160.000,00</b>						
DESCRIZIONE:						
<p>Il progetto prevede la ristrutturazione della palestra e relativi servizi del plesso scolastico di Via Siena con la sostituzione dei lucernai e infissi interni.</p> <p>Il progetto di euro 160.000,00 è integralmente finanziato dalla Regione Puglia, Dipartimento Politiche Del Lavoro, Istruzione e Formazione Sezione Istruzione e Università.</p>						
risorse umane impegnate						
Ing. Gianfranco Manco						
Ing. Armando Cozzolino						
PESO OBIETTIVO	20					
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	x	x	x	x	x	x
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	x	x	x	x	x	x
Indicatore temporale						
Affidamento lavori entro il 31/12/2024						
Altri indicatori						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore IV -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 all'obiettivo						€ 2.000.000,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa		<input type="checkbox"/>		Durata	
	individuale		<input checked="" type="checkbox"/>		2024	2025
					<b>X</b>	
TITOLO:						
<p align="center"><b>Agenzia per la Coesione Territoriale, PNRR, Missione 5, Componente 3, Investimento 1.1.1, Servizi e infrastrutture sociali di comunità. Progetto di completamento del palazzetto dello sport. Importo progetto euro 2.000.000,00</b></p>						
DESCRIZIONE:						
<p>Il progetto prevede l'ultimazione del palazzetto dello sport in Contrada Vore. L'importo di progetto è di euro 2.000.000,00. Il progetto è integralmente finanziato dal PNRR, Missione 5, Componente 3, Intervento 1,1,1, Servizi e infrastrutture sociali di comunità.</p> <p>In sintesi il progetto prevede la realizzazione della copertura in legno lamellare e relative fondazioni in cemento armato, pavimentazione interna, ecc al fine di rendere l'opera perfettamente funzionante.</p>						
Ing. Gianfranco Manco						
Ing. Armando Cozzolino						
PESO OBIETTIVO	30					
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	x	x	x	x	x	x
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Indicatore temporale</b>						
Aggiudicazione lavori entro il 30/06/2024						
<b>Altri indicatori</b>						

COMUNE DI RACALE										
Unità organizzativa:	Settore IV - Lavori Pubblici			Responsabile			Ing. Gianfranco Manco			
Indirizzo strategico	Ecosostenibilità e riqualificazione									
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione									
Programma	05. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
risorse assegnate all'obiettivo									€ 300.000,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				organizzativa		<input type="checkbox"/>		Durata		
				individuale		X		2024	2025	2025
TITOLO:										
<p align="center"><b>P.O.R. PUGLIA 2014-2020 Asse VI - Azione 6.1 Interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani. AMPLIAMENTO DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA RIFIUTI DIFFERENZIATI E REALIZZAZIONE DEL CENTRO DEL RIUSO NEL COMUNE DI RACALE. Importo progetto euro 300.000,00</b></p>										
DESCRIZIONE:										
<p>Il progetto prevede l'ampliamento dell'ecocentro comunale di Via Edison nella zona industriale con la realizzazione di un centro del riuso. Il progetto di euro 300.000,00 è integralmente finanziato dalla Regione Puglia. Scopo dell'obiettivo è diminuire i quantitativi dei rifiuti da inviare a in discarica con allungamento del ciclo di vita dei prodotti con aumento dei costi</p>										
<b>risorse umane impegnate</b>										
Ing. Gianfranco Manco										
Ing. Armando Cozzolino										
PESO OBIETTIVO	20									
programmazione temporale obiettivo				Mesi						
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
				x	x	x	x	x	x	
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
<b>Indicatore temporale</b>										
Aggiudicazione lavori entro il 30/06/2024										
<b>Altri indicatore</b>										

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore IV - Lavori Pubblici		Responsabile	Ing. Gianfranco Manco		
Indirizzo strate	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	10. Risorse umane					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa		X	Durata		
				2024	2025	2026
	individuale			X		
TITOLO:						
<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>						
DESCRIZIONE:						
<p>Con circolare n.1 del 3 gennaio 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del dell'articolo 4 bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13. convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"e che dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> <p>Secondo quanto chiarito in detta Circolare, gli enti locali devono prevedere specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Per ottemperare a tale prescrizione il presente obiettivo di performance vale quale obiettivo "di mantenimento" che, secondo il sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore in questo Ente ha peso 30 punti sui 100 punti attribuibili.</p> <p>Il presente obiettivo viene assegnato in egual modo a tutti i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione ma ai fini del raggiungimento dello stesso si dovrà tenere conto delle fatture di competenza di ciascun centro di costo.</p>						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Responsabile incarico di EQ e personale del settore						
PESO OBIETTIVO		30				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Indicatore temporale</b>						
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute e scadute nell'anno 2024						
<b>Altri indicatori</b>						
100% di fatture pagate entro 30 giorni; indicatore del ritardo dei pagamenti = 0						



COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE		Responsabile	Dott. Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA						
Programma	01. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
risorse assegnate all'obiettivo							€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa		Durata			
		individuale		2024	2025	2026	
		X		X			
TITOLO:							
Presidio del territorio ed intensificazione dei controlli per la sicurezza dei cittadini							
DESCRIZIONE:							
Assicurare la presenza di un operatore all'orario di entrata ed uscita dei plessi scolastici Assicurare la presenza degli operatori di polizia locale nel corso delle manifestazioni civili e religiose, anche durante il periodo estivo, per garantire la sicurezza e la normale viabilità. Presidiare le zone della Città dove si verificano maggiormente situazioni di congestionamento del traffico ed, in particolar modo, il centro storico e le zone dove si concentrano le attività commerciali. Assicurare la presenza di una pattuglia composta da uno o più operatori nei turni antimeridiano e pomeridiano che monitorino costantemente il territorio di Torre Suda in considerazione dell'aumento dei villeggianti e dei turisti. Controllare il regolare utilizzo delle strutture per la mobilità sostenibile							
risorse umane impegnate							
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Sc. Marco Minonne							
PESO OBIETTIVO							
20							
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		X	X	X	X	X	X
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
		X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale							
31.12.2024							
Altri indicatori							
Numero di manifestazioni civili e religiose svoltesi nel corso dell'anno=numero manifestazioni presidiate. Numero giorni di scuola =numero giorni presidiamto ingresso e uscita							

COMUNE DI RACALE						
organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE	Responsabile	Dott. Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA					
Programma	01. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata			
	individuale	<input checked="" type="checkbox"/>	2023	2024	2025	
			<b>X</b>			
TITOLO:						
<b>Predisposizione ruoli sanzioni codice della strada annualità 2020 e 2021</b>						
DESCRIZIONE:						
Preparazione di tutta la documentazione relativa al mancato pagamento delle sanzioni derivanti da violazioni alle norme del codice della strada annualità 2020 e 2021. Approvazione ruoli ed invio all'Agenzia della Riscossione. Scopo dell'obiettivo è gGarantire maggiori entrate alle casse comunali per migliorare i servizi connessi alla viabilità						
risorse umane impegnate						
Comandante Daniele Santantonio						
PESO OBIETTIVO	25					
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	X	X	X	X	X	X
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale						
Invio dei ruoli 2020 e 2021 all'Agenzia delle Entrate - Riscossioni entro il 31 dicembre 2024						
Altri indicatori						
Incremento delle entrate comunali						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE		Responsabile	Dott. Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA						
Programma	01. POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA						
risorse assegnate all'obiettivo							
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata			
		individuale	X	2024	2025	2026	
				X			
TITOLO:							
<b>Migliorare il rapporto con i cittadini riducendo i tempi di attesa</b>							
DESCRIZIONE:							
<p>Provvedere all'istruttoria sulle richieste di:  nuovi passi carrabili  aree di sosta per disabili generiche e personalizzate  tesserini per disabili.  Provvedere all'installazione della segnaletica per le nuove aree di sosta per disabili ed alla rimozione delle stesse qualora ne ricorrano i presupposti.  Verificare le istanze provenienti dalla cittadinanza in materia di sostituzione e/o modifica della segnaletica stradale presente sul territorio.  Intervenire, ove necessario, con appositi provvedimenti per la sostituzione e/o modifica della segnaletica stradale.</p>							
risorse umane impegnate							
Comandante Daniele Santantonio, Sovr. Capo Loredana Guarino, Ass. Pierangelo Glionna, Ag. Sc. Marco Minonne							
PESO OBIETTIVO	25						
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		X	X	X	X	X	X
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
		X	X	X	X	X	X
Indicatore temporale							
rispetto termini stabiliti dalla normativa nazionale e locale: rilascio passo carrabile entro 30 giorni dal completamento							
Altri indicatori							
numero di richieste pervenute=numero di provvedimenti positivi e/o negativi emessi.							

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore V - POLIZIA LOCALE		Responsabile	Dott. Daniele Santantonio			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione						
Programma	10. Risorse umane						
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa		X		Durata		
	individuale				2024	2025	
					X		
TITOLO:							
Riduzione dei tempi di pagamento							
DESCRIZIONE:							
<p>Con circolare n.1 del 3 gennaio 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del dell'articolo 4 bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13. convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni"e che dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonchè ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> <p>Secondo quanto chiarito in detta Circolare, gli enti locali devono prevedere specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Per ottemperare a tale prescrizione il presente obiettivo di performance vale quale obiettivo "di mantenimento" che, secondo il sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore in questo Ente ha peso 30 punti sui 100 punti attribuibili.</p>							
<b>risorse umane impegnate</b>							
Responsabile incarico di EQ e personale del settore							
PESO OBIETTIVO	30						
Mesi							
programmazione temporale obiettivo		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Indicatore temporale</b>							
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute e scadute nell'anno 2024							
<b>Altri indicatori</b>							
100% di fatture pagate entro 30 giorni; indicatore del ritardo dei pagamenti = 0							

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore VI - TRIBUTI		Responsabile	Dr. Diego Mazzotta			
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Programma	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa		Durata			
		individuale	x	2024	2025	2026	
				X	X	X	
TITOLO:							
<b>ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE TARI E ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E STRUMENTALI ALLA RISCOSSIONE</b>							
DESCRIZIONE:							
Nell'ambito delle diverse azioni previste per il risanamento dell'ente il presente obiettivo si prefigge di implementare l'attività di contrasto all'evasione TARI e le attività propedeutiche e strumentali alla riscossione, anche grazie al supporto di Andreani Tributi (affidataria del servizio).							
risorse umane impegnate							
Mazzotta, Rizzo, Bove							
PESO OBIETTIVO	25						
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		x	x	x	x	x	x
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
		x	x	x	x	x	
Indicatore temporale							
Intero anno							
Altri indicatori							
Accertare le annualità in prescrizione							

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore VI - TRIBUTI		Responsabile		Dr. Diego Mazzotta		
Ind. strategica:	Città innovativa, efficiente e trasparente						
Missione:	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE						
Programmi:	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali						
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata				
	individuale	<input checked="" type="checkbox"/>	2024	2025	2026		
			<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		
TITOLO:							
<b>ATTIVITÀ DI CONTRASTO ALL'EVASIONE IMU E TASI E ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E STRUMENTALI ALLA RISCOSSIONE</b>							
DESCRIZIONE:							
Nell'ambito delle diverse azioni previste per il risanamento dell'ente il presente obiettivo si prefigge l'implementazione delle attività di contrasto all'evasione IMU e TASI e delle attività propedeutiche e strumentali alla riscossione, anche grazie al supporto di Andreani Tributi (affidataria del servizio)							
<b>risorse umane impegnate</b>							
Mazzotta, Trane							
PESO OBIETTIVO	25						
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		x	x	x	x	x	x
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
		x	x	x	x	x	
<b>Indicatore temporale</b>							
Intero anno							
<b>Altri indicatori</b>							
Accertare le annualità in prescrizione							

COMUNE DI RACALE										
Unità organizzativa:	Settore VI - TRIBUTI			Responsabile			Dr. Diego Mazzotta			
Ind. strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente									
Missione	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE									
Programma	4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali									
risorse assegnate all'obiettivo									€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:				organizzativa		<input type="checkbox"/>		Durata		
				individuale		x		2024	2025	2026
								X		
TITOLO:										
Aggiornamento e allineamento delle banche dati tributi locali										
DESCRIZIONE:										
Aggiornamento e allineamento delle banche dati, anche grazie al supporto di Andreani Tributi (affidataria del servizio supporto all'ufficio tributi); nello specifico, allineamento delle banche dati comunali con i dati estratti dalle banche dati nazionali; aggiornamento delle predette con l'anagrafica tributaria e comunale.										
risorse umane impegnate										
Mazzotta, Trane, Bove, Rizzo										
PESO OBIETTIVO	20									
programmazione temporale obiettivo				Mesi						
				gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
							x	x	x	
				lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
	x	x	x	x	x	x				
Indicatore temporale										
31.12.2024										
Altri indicatori										
Aggiornamento e allineamento banche dati										

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	10. Risorse umane					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/>	Durata			
	individuale	<input type="checkbox"/>	2024	2025	2026	
			X			
TITOLO:						
<b>Riduzione dei tempi di pagamento</b>						
DESCRIZIONE:						
<p>Con circolare n.1 del 3 gennaio 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del dell'articolo 4 bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13. convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" e che dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> <p>Secondo quanto chiarito in detta Circolare, gli enti locali devono prevedere specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Per ottemperare a tale prescrizione il presente obiettivo di performance vale quale obiettivo "di mantenimento" che, secondo il sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore in questo Ente ha peso 30 punti sui 100 punti attribuibili.</p> <p>Il presente obiettivo viene assegnato in egual modo a tutti i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione ma ai fini del raggiungimento dello stesso si dovrà tenere conto delle fatture di competenza di ciascun centro di costo.</p>						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Responsabile incarico di EQ e personale del settore						
PESO OBIETTIVO		30				
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
<b>Indicatore temporale</b>						
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute e scadute nell'anno 2024						
<b>Altri indicatori</b>						
100% di fatture pagate entro 30 giorni; indicatore del ritardo dei pagamenti = 0						



COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore Avvocatura	Responsabile	Avv. Chiara Longo			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	2 Segreteria generale					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 42.500,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input type="checkbox"/>	Durata			
	individuale	<input checked="" type="checkbox"/>	2024	2025	2026	
			<b>X</b>			
TITOLO:						
Efficientamento dell'Avvocatura comunale e dei servizi legali						
DESCRIZIONE:						
Cura e patrocinio del contenzioso giudiziale amministrativo e civile di nuova iscrizione; Tutela dell'Amministrazione in sede giudiziale e stragiudiziale; consulenza e assistenza legale ai Settori e agli Organi Istituzionali; Espressione di pareri su questioni complesse;						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Avv. Chiara Longo						
PESO OBIETTIVO						
	35					
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	X	X	X	X	X	X
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatore temporale</b>						
L'obiettivo si sviluppa durante tutto l'esercizio finanziario						
<b>Altri indicatori</b>						
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.						

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Settore Avvocatura		Responsabile	Avv. Chiara Longo		
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	2 Segreteria generale					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa		<input type="checkbox"/>	Durata		
	individuale		X	2024	2025	2026
				X		
TITOLO:						
<b>Ricognizione e aggiornamento archivio controversie legali</b>						
DESCRIZIONE:						
<p>Il Comune di Racale, con deliberazione n. 125/PRSP/2022 della competente sezione regionale di controllo della Corte dei conti, ha ricevuto l'approvazione del Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale presentato ai sensi della L. n. 234/2021 (finanziaria 2022). La procedura prevede monitoraggi semestrali da parte della Corte, relativamente al rispetto degli obiettivi afferenti al contenzioso e fissati nel piano: l'Avvocatura provvede ad aggiornare puntualmente lo stato del contenzioso comunale e dei debiti fuori bilancio, assicurandone la costante supervisione, con l'obiettivo di sostenere il Piano di Riequilibrio, per ciò che riguarda le materie afferenti al settore di competenza.</p>						
<b>risorse umane impegnate</b>						
Avv. Chiara Longo						
PESO OBIETTIVO						
	35					
programmazione temporale obiettivo						
Mesi						
gen. feb. mar. apr. mag. giu.						
X X X X X X						
lug. ago. set. ott. nov. dic.						
<b>Indicatore temporale</b>						
L'obiettivo attiene all'intera annualità 20234						
<b>Altri indicatori</b>						
Rispetto della tempistica assegnata dalla Corte dei Conti in relazione al monitoraggio delle pendenze giudiziali e stragiudiziali						

COMUNE DI RACALE							
Unità organizzativa:	Settore 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 all'obiettivo						€ 0,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa	X	Durata			
		individuale		2024	2025	2026	
				X			
TITOLO:							
Riduzione dei tempi di pagamento							
DESCRIZIONE:							
<p>Con circolare n.1 del 3 gennaio 2024, la Ragioneria Generale dello Stato ed il Dipartimento della Funzione Pubblica, hanno fornito le prime indicazioni operative per l'applicazione del dell'articolo 4 bis del d.l. 24 febbraio 2023, n. 13. convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n.41 recante "Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni" e che dispone testualmente che: "le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del dlgs n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge n. 145/2018. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del d.l. n. 35/2013, convertito, con modificazioni, dalla legge n. 64/2013".</p> <p>Secondo quanto chiarito in detta Circolare, gli enti locali devono prevedere specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.</p> <p>Per ottemperare a tale prescrizione il presente obiettivo di performance vale quale obiettivo "di mantenimento" che, secondo il sistema di misurazione e valutazione della Performance in vigore in questo Ente ha peso 30 punti sui 100 punti attribuibili.</p> <p>Il presente obiettivo viene assegnato in egual modo a tutti i Responsabili incaricati di Elevata Qualificazione ma ai fini del raggiungimento dello stesso si dovrà tenere conto delle fatture di competenza di ciascun centro di costo.</p>							
risorse umane impegnate							
Responsabile incarico di EQ e personale del settore							
PESO OBIETTIVO							
	30						
programmazione temporale obiettivo		Mesi					
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
Indicatore temporale							
Il riferimento è alle fatture per acquisti di beni, servizi e forniture ricevute e scadute nell'anno 2024							
Altri indicatori							
100% di fatture pagate entro 30 giorni; indicatore del ritardo dei pagamenti = 0							

COMUNE DI RACALE						
Unità organizzativa:	Tutti i settori	Responsabile	Tutti i Responsabili			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente					
Missione	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione					
Programma	03. Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato					
risorse assegnate all'obiettivo						€ 0,00
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:	organizzativa	<input checked="" type="checkbox"/>	Durata			
			2024	2025	2026	
	individuale		X			
TITOLO:						
<b>Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.</b>						
DESCRIZIONE:						
<p>I titolari di incarichi di EQ sono responsabili della completezza, tempestività, aggiornamento e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti, in relazione ai servizi di competenza così come riportato nell'Allegato D della sottosezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza" del PIAO.</p> <p>Nello specifico il presente progetto prevede che venga ottemperato puntualmente a quanto previsto nella Sottosezione Rischi Corruttivi e Trasparente del PIAO e cioè che gli incaricati di EQ devono:</p> <p>1) individuare i dipendenti di ciascun Settore incaricati della pubblicazione;</p> <p>2) vigilare e monitorare sul rispetto degli obblighi.</p>						
risorse umane impegnate						
Responsabili incaricati di EQ e personale dei settori						
PESO OBIETTIVO	50					
programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.
Indicatore temporale						
<p>1) Entro il 31 maggio 2024 nomina dei dipendenti incaricati della pubblicazione dei dati di ciascun Settore e trasmissione del provvedimento al Segretario Generale;</p> <p>2) Entro il 30 novembre ciascun Responsabile monitora il corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione di competenza e rilascia attestato di regolarità da inviare al Segretario Generale;</p>						
Altri indicatori						
1) Esito positivo del controllo a campione per almeno una categoria per ciascun Responsabile a cura del Segretario Generale da effettuarsi entro il 31 dicembre 2024.						

COMUNE DI RACALE								
Unità organizzativa:	Tutti i settori		Responsabile		Tutti i Responsabili			
Indirizzo strategico	Città innovativa, efficiente e trasparente							
Missione	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione							
Programma	10. Risorse umane							
risorse assegnate all'obiettivo							€ 10.000,00	
OBIETTIVO DI PERFORMANCE:		organizzativa		X		Durata		
		individuale				2024	2025	2026
						X		
TITOLO:								
<b>Formazione e sviluppo del capitale umano</b>								
DESCRIZIONE:								
<p>Con la Direttiva sulla formazione del Ministro per la pubblica Amministrazione del 23 marzo 2023, sono state fornite alle amministrazioni una serie di indicazioni metodologiche e operative per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale. Da ultimo, con Direttiva del 28 novembre 2023 il medesimo Ministro per la Pubblica Amministrazione ha specificato che il conseguimento dei risultati attesi in materia di sviluppo del capitale umano, è affidato, innanzitutto, ai dirigenti, che hanno, tra l'altro, il compito di gestire le risorse umane promuovendone lo sviluppo e la crescita. Pertanto le amministrazioni Pubbliche assegnano a tutto il personale dirigenziale obiettivi che impegnino il dirigente stesso a promuovere un'adeguata partecipazione ad attività di formazione per sé stesso e per il personale assegnato. Le Amministrazioni indicano nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), Sezione Organizzazione e capitale umano, gli obiettivi formativi di dirigenti e dipendenti di almeno 24 ore anno per ciascun dirigente e di almeno 24 ore anno per ciascun dipendente, obiettivi che sono incrementati annualmente nella misura del 20%, salvo limitate e motivate eccezioni. Tali indicazioni sono state recepite nel Piano per la formazione facente parte integrante del PIAO - Sezione Organizzazione e capitale umano, nel quale sono indicate le materie che devono formare oggetto di formazione nel triennio 2024-2026.</p>								
risorse umane impegnate								
Responsabili incaricati di EQ e personale dei settori								
PESO OBIETTIVO	50							
programmazione temporale obiettivo		Mesi						
		gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.	
		x	x	x	x	x	x	
		lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.	
		x	x	x	x	x	x	
Indicatore temporale								
Entro il 31 dicembre 2024 ciascun Responsabile e ciascun dipendente devono essere in possesso di attestati di partecipazione ai percorsi formativi inseriti nel Piano di formazione (PIAO) per un totale di almeno 24 ore nell'anno.								
Altri indicatori								

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

COMUNE DI RACALE

Provincia di Lecce

PIANO TRIENNALE DELLE AZIONI POSITIVE 2024 – 2026

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 si pone pertanto, da un lato, come adempimento ad un obbligo di legge, dall'altro vuole porsi come strumento semplice orientato a presidiare l'uguaglianza delle opportunità offerte alle donne ed agli uomini nell'ambiente di lavoro ed a promuovere politiche di conciliazione delle responsabilità professionali e familiari.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 01/01/2024, presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratori:

Totale Dipendenti n°26 di cui: Donne n°16 e Uomini n°10

così suddivisi per settore:

SETTORE	UOMINI	DONNE	TOTALE
Organi istituzionali	3	7	10
Servizi Finanziari	0	4	4
Assetto del Territorio	0	2	2
Lavori Pubblici	3	0	3
Polizia Municipale	3	1	4
Tributi	1	1	2
Avvocatura	0	1	1
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>16</b>	<b>26</b>

Schema monitoraggio disaggregato per genere della composizione del personale:

AREA	UOMINI	DONNE
OPERATORI	0	0
OPERATORI EESPRTI	4	2
ISTRUTTORI	4	8
FUNZIONARI	2	6
<b>TOTALE</b>	<b>10</b>	<b>16</b>

Nella scomposizione del personale in servizio per Area si evidenzia una prevalenza femminile nell'area Funzionari (n°6 donne rispetto a n°2 uomini), e nell'area Istruttori (n°8 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:

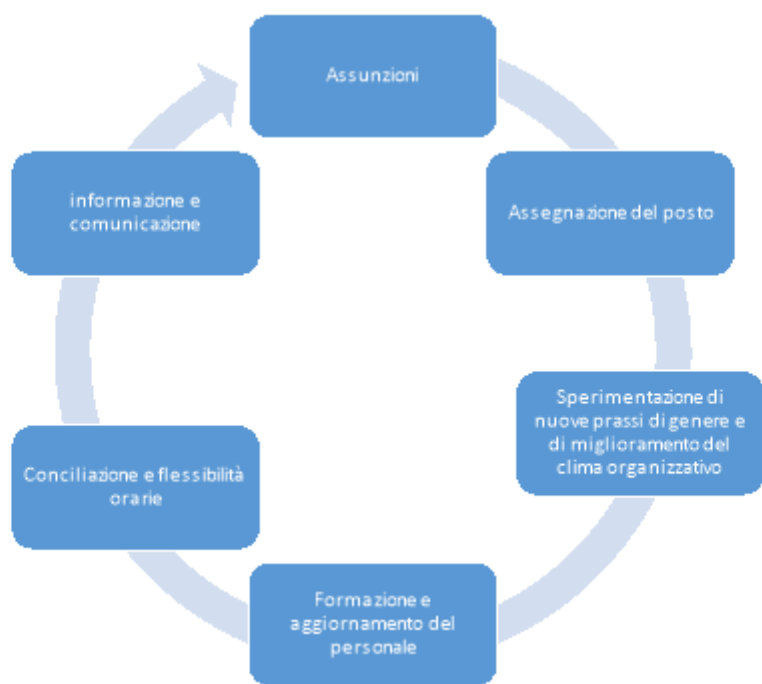
Incarichi di Elevata Qualificazione	AREA	Uomini	Donne
Settore Organismi e organizzazione amministrativa	Funzionario	-	1
Settore Servizi Finanziari – Risorse Umane	Funzionario	1*	-

Settore Assetto del Territorio	Funzionario	-	1
Settore Lavori Pubblici	Funzionario	1	-
Settore Polizia Municipale	Funzionario	1	-
Tributi	Funzionario	1*	-
Avvocatura	Funzionario	-	1

\*Funzionario dipendente di altro comune in convenzione ai sensi dell'art.14 del CCNL 22.01.2004

Per ciò che attiene agli obiettivi tesi a favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, nel [Piano delle Azioni Positive 2024- 2026](#), approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 32 del 15/02/2024 ,sono previsti i seguenti

### AMBITI D'AZIONE





### **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:

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

### **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.

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

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

### **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 e di miglioramento del clima organizzativo.**

Obiettivi di questo progetto sono:

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

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

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

#### **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 lungotempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo speciali forme di accompagnamento che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente durante l'assenza e nel momento del rientro, sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, 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.

#### **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.