

COMUNE DI CASALBORGONE PIANO PERFORMANCE 2026-2028						
RESPONSABILE	MISSIONE E PROGRAMMA	INDIRIZZO STRATEGICO DA DUP	N. OBIETTIVO GESTIONALE	DESCRIZIONE OBIETTIVI GESTIONALI	DIPENDENTI COINVOLTI	
SEGRETARIO COMUNALE	01.02	Promozione della legalità attraverso azioni e politiche di contrasto alla corruzione	1	Anticorruzione	Segretario Comunale	
				Efficace gestione del tempo di servizio nell'ambito della convenzione di Segreteria		
				Verifica del mantenimento dei requisiti delle licenze in concessione		
AREA TECNICO MANUTENTIVA	01.06	Casalborgone per uno sviluppo sostenibile	2	Proseguimento digitalizzazione delle procedure dell'Ente, attraverso strumenti telematici finalizzati alla presentazione telematica delle istanze;	Tricarico	
	09.01			Difesa del territorio, con prosecuzione degli interventi di messa in sicurezza straordinaria e manutenzioni ordinarie		
	10.05			Casalborgone per l'Ambiente;.		Verifica del rispetto dei tempi di ripristino dei lavori sul suolo pubblico, di concerto con Amministrazione e Polizia Municipale
	01.06			Pronta rendicontazione delle opere pubbliche al fine di ottenere i trasferimenti economici e migliorare i flussi di cassa		
AREA TECNICO MANUTENTIVA	10.05	Casalborgone per l'Ambiente;	3	Verifica del rispetto dei tempi di ripristino dei lavori sul suolo pubblico, di concerto con Amministrazione e Polizia Municipale;	Cassinelli	
	01.06			Pronta rendicontazione delle opere pubbliche al fine di ottenere i trasferimenti economici e migliorare i flussi di cassa;		
	01.06			Verifica e chiusura delle rendicontazioni in essere sui finanziamenti L 160/2019;		
AREA TECNICO MANUTENTIVA-CANTONIERE	09.02	Casalborgone per l'Ambiente;	4	Monitoraggio delle manutenzioni effettuati con ditte esterne per trinciature, pulizia fossi, attraversamenti e caditoie;	Lyva	
	01.06	Casalborgone per le		Coordinamento;		

	01.10	persone Casalborgone da vedere e da vivere		Formazione e conseguimento patente scuolabus	
AREA TECNICO MANUTENTIVA- CANTONIERE	04.06	Casalborgone per l'Ambiente;	5	Manutenzione ordinaria e pulizia dello scuolabus;	Jari
	01.10	Casalborgone per le persone Casalborgone da vedere e da vivere		II. Formazione e conseguimento patente trattore;	
AREA AMMINISTRATIVA ECONOMICO FINANZIARIA	01.08	Casalborgone per uno Sviluppo Sostenibile; Casalborgone per le persone	6	Proseguimento digitalizzazione delle procedure dell'Ente, attraverso strumenti telematici finalizzati alla presentazione telematica delle istanze;	Bertotto
	01.03			Monitoraggio dei flussi di cassa al fine di garantire la liquidità delle opere pubbliche	
	01.04			Aggiornamento banca dati IMU, al fine di contrastare l'evasione fiscale;	
	12.01			Avvio del procedimento di coprogettazione ai sensi del DLGS 117/2017 per l'individuazione dei fabbisogni gestionali del nido comunale nella nuova struttura	
01.10	Coordinamento dei servizi nei periodi di ferie per la continuità del servizio;				
AREA AMMINISTRATIVA - ANAGRAFE E SERVIZI SCOLASTICI	01.07	Casalborgone per uno Sviluppo Sostenibile	7	Completamento delle carte di identità digitali al fine di minimizzare la quantità di cartacee circolanti al 3 agosto 2026;	Forno
	01.07			Implementazione piattaforma numeri civici ANNCSU;	
	12.09	Casalborgone da vedere e da vivere		Proseguimento mappatura cimitero	
	01.10			Gestione efficiente dei servizi di protocollo anagrafe, con coordinamento per i periodi di ferie e festività;	
AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETARIA E PROTOCOLLO	01.10	Casalborgone per uno Sviluppo Sostenibile	8	Gestione efficiente dei servizi di protocollo anagrafe, con coordinamento per i periodi di ferie e festività;	Pacifico
	01.02			Monitoraggio ed implementazione delle pubblicazioni in "Amministrazione Trasparente" ai fini della trasparenza ed anticorruzione;	
	01.10			Formazione e conseguimento abilitazione messo notificatore;	

	01.02			Supporto al Segretario Comunale;	
AREA VIGILANZA, POLIZIA	03.01	Casalborgone per l'ambiente	9	Verifica del rispetto dei tempi di ripristino dei lavori sul suolo pubblico, di concerto con Amministrazione e Polizia Municipale;	Pugliaro
	03.01			Verifica del rispetto delle ordinanze di abbattimento alberi prospicienti la strada comunale;	
	10.05	Casalborgone per uno sviluppo sostenibile		Mappatura della segnaletica verticale da sostituire;	
	03.01			Controllo della viabilità e della sicurezza stradale, con organizzazione di presenze in orario pre-serale;	

OBIETTIVI DI PERFORMANCE

Gli obiettivi di performance sono selezionati in modo mirato e prioritario, tenendo conto delle risorse disponibili, dei vincoli finanziari, dei rischi amministrativi e corruttivi e delle aspettative degli stakeholder. Essi sono formulati in modo chiaro e misurabile e sono accompagnati da indicatori coerenti, basati su dati affidabili. I target di miglioramento sono definiti in modo realistico ma sfidante.

La valutazione finale della performance, svolta a consuntivo, consente di misurare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati e di analizzare le cause degli eventuali scostamenti. I risultati della valutazione sono utilizzati come strumento di apprendimento organizzativo, orientato al miglioramento continuo della capacità dell'Amministrazione di generare Valore Pubblico.

Gli obiettivi di performance sono integralmente riportati nell'**Allegato n. 1** (e costruiti facendo ricorso alla precedente struttura di rappresentazione).

OBIETTIVI DI PARI OPPORTUNITÀ

Si riportano qui di seguito gli obiettivi triennali in tema di pari opportunità, in continuità con quanto indicato nel PIAO 2025-2027 approvato con Delibera di Giunta n. 26 del 27.03.2025, che soddisfano i requisiti richiesti dal DL 80/2021, art. 6, comma 2, lettera g) *"le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere"*:

- a) rispetto dell'effettiva parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle condizioni di lavoro e nella progressione in carriera;
- b) miglioramento del benessere organizzativo, da intendersi in un'accezione sempre più ampia comprensiva sia di azioni volte al miglioramento degli ambienti e dei contesti di lavoro, sia di iniziative volte alla valorizzazione di tutto il personale, sia ancora di interventi per implementare e favorire gli istituti di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- c) assicurare l'assenza di qualunque forma di violenza morale e psicologica e di discriminazione relativa al genere, all'età, all'orientamento sessuale, alla razza, all'origine etnica, alla disabilità, alla religione e alla lingua.

Obiettivi di pari Opportunità 2026-2028

Obiettivo 1	Implementare il benessere nell'ambiente di lavoro
-------------	---

<i>Obiettivo 2</i>	Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.
<i>Obiettivo 3</i>	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale.
<i>Obiettivo 4</i>	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.
<i>Obiettivo 5</i>	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità

Obiettivo 1

Ambito d'azione: implementare il benessere nell'ambiente di lavoro

Gli aspetti relativi al benessere del personale sono sempre più condizionati dalle continue istanze di cambiamento ed innovazione che interessano senza soluzione di continuità la Pubblica Amministrazione nell'intento di mantenere un adeguato livello di risposta alle esigenze del cittadino in un momento di risorse sempre più scarse.

In virtù della dinamica sempre più ricorrente negli ultimi anni, anche in relazione alla necessità di adeguare via via l'organizzazione dell'ente rispetto ai mutati scenari sociopolitici, normativi, tecnologici nazionali, il personale è stato chiamato ad una sorta di "flessibilità organizzativa" incentrata principalmente sulle capacità individuali di adattarsi alle nuove realtà. Pertanto, occorre rendere l'evoluzione dell'organizzazione flessibile nell'ottica della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa.

Nell'interesse dell'amministrazione è necessario dunque mantenere un modello di comunicazione che consenta di rilevare le esigenze finalizzate al "vivere bene sul posto di lavoro" al fine di monitorare/rilevare eventuali criticità e attivare azioni positive.

AZIONE 1: attività di ascolto finalizzata alla ricezione delle eventuali istanze dei dipendenti ricollegate alle esigenze del "vivere bene sul posto di lavoro".

Responsabile: Segretario comunale;

Destinatari: tutto il personale;

Obiettivo: Rilevare e vagliare gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto ricollegati alla forma di organizzazione del lavoro nell'ottica dell'implementazione della conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione stessa;

Descrizione dell'intervento: Prendere in esame gli eventuali suggerimenti e opinioni espressi dal personale per iscritto con riferimento alla conciliazione delle esigenze personali e di quelle dell'organizzazione al fine di implementarne la conciliazione.

OBIETTIVO 2

Ambito di azione: garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale

Il Comune si impegna ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

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.

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

AZIONE 2: Garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale.

Responsabile: Segretario comunale;

Destinatari: candidati a nuove assunzioni/dipendenti interni dell'ente;

Obiettivo: accesso al lavoro/permanenza al lavoro;

Descrizione dell'intervento: assicurare organizzazione e svolgimento di bandi di concorso e prove concorsuali non discriminatori per il genere femminile.

OBIETTIVO 3

Ambito di azione: promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale

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 in orari, sedi e quant'altro utile a renderli accessibili anche a coloro che hanno obblighi di famiglia oppure orario di lavoro part-time anche attraverso l'utilizzo di formazione on line. Il Comune si impegna inoltre a favorire il reinserimento lavorativo del personale che rientra dal congedo di maternità o dal congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di

servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di eventuali apposite iniziative formative per colmare le eventuali lacune.

AZIONE 3: Formazione specifica per lavoratrici/lavoratori al rientro dal congedo per maternità/paternità o dopo periodi lunghi di malattia/aspettativa

Responsabili: Segretario comunale/posizioni organizzative di settore; **Destinatari:** dipendenti al rientro dal congedo per maternità/aspettativa; **Obiettivo:** Facilitare l'aggiornamento e il reinserimento dopo lunghe assenze;

Descrizione dell'intervento: Programmare interventi di formazione e aggiornamento per riallineare le competenze e le conoscenze sulle normative intervenute e/o sui cambiamenti organizzativi avvenuti

OBIETTIVO 4

Ambito di azione: facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio.

All'interno dell'Ente/del settore di appartenenza. La formazione verrà fornita dal servizio in cui il personale è inserito e/o da soggetti appositamente individuati.

Il Comune favorisce l'adozione di politiche afferenti i servizi e gli interventi di conciliazione degli orari, dimostrando da sempre particolare sensibilità nei confronti di tali problematiche. In particolare, l'Ente garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per l'assistenza ai disabili e per il diritto alla cura.

L'Ente continuerà a 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, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità dell'orario.

AZIONE 4: Disciplina del part time e dei congedi

Responsabile: Segretario comunale;

Destinatari: tutto il personale;

Obiettivo: Favorire politiche di sostegno al lavoro e di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare;

Descrizione dell'intervento: Per quanto possibile, sostenere le richieste di una maggiore flessibilità delle condizioni di lavoro, in particolare in materia di orario, da parte delle/dei dipendenti con carichi di responsabilità familiari particolarmente gravosi (figli piccoli, familiari malati/non autosufficienti, problemi gravi di salute) con il ricorso, anche temporaneo, al part-time o altri congedi con garanzie di

rientro al cessare delle condizioni di necessità nel modulo full time. Nel corso dell'annualità 2021, si è riorganizzato l'orario di lavoro complessivo dell'ente tenendo in considerazione tale aspetto ed in aderenza a quanto indicato all'interno del CCDI di ente 2019/2021.

OBIETTIVO 5

Ambito di azione: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro

Il Comune si impegna a raccogliere e condividere 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.).

Nel periodo di validità del presente piano il comune valuterà l'opportunità della costituzione del Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni che, come normato dalla Legge 183/2010, sostituisce, unificando le competenze in un solo organismo, i comitati per le pari opportunità e i comitati paritetici sul fenomeno del mobbing, previsti dalla contrattazione collettiva e dei quali assume tutte le funzioni previste dalla legge, dai contratti collettivi relativi al personale delle amministrazioni pubbliche o da altre disposizioni.

AZIONE 5: individuazione di percorsi formativi

Responsabile: Segretario comunale/ posizione organizzativa area amministrativa;

Destinatari: tutto il personale;

Obiettivo: Rimuovere gli ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro

Descrizione dell'intervento: Previsione di raccolta e condivisione di materiale informativo ricollegato alle pari opportunità. Attivazioni di valutazioni dirette alla costituzione del C.U.G.