Comune di Catanzaro

Piano della Performance 2026 - 2028

Obiettivo Operativo 1.07 001

Unità Organizzative			
SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione			
Titolo Obiettivo operativo	ATTUAZIONE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - ANNUALITA' 2026		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Adottare le misure di prevenzione del rischio corruzione individuate per l'annualità 2026 nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO.		
Tipologia	Sviluppo	**Ambiti PIAO**	
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	
Valido dal 01-01-2026 al 31-12-2026			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	3,23		

Sistema di misura

Attività

Peso (%) 30,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.
Adozione e/o applicazione delle misure generali obbligatorie di prevenzione del rischio previste	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Dichiarazione sugli incarichi esterni rivestiti anche a titolo gratuito e sull'assenza di incompatibilità con l'attività e gli impegni lavorativi o sull'assenza di incarichi esterni (anagrafe delle prestazioni)	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Verifica sull'applicazione del principio di rotazione e parità di trattamento nei contratti di affidamento in economia (affidamento diretto cottimo fiduciario e procedure negoziate) - inserimento attestazione nel provvedimento di spesa	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Verifica incompatibilità allo svolgimento dell'incarico ed acquisizione dichiarazione sulla sussistenza o meno di sentenze penali di condanna a carico dei componenti le commissioni di gara e concorso e degli affidatari di incarichi professionali e pubblicazione sul sito istituzionale dell attestazione di avvenuta verifica	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Verifica incompatibilità in fase di rilascio dell'autorizzazione all'espletamento di incarico esterno ai dipendenti	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Rilascio dichiarazione annuale del dirigente sull'assenza di cause di incompatibilità con l'incarico in corso	10,00	01/11/2026	30/11/2026
Report semestrale sul monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti al Nucleo di Valutazione	10,00	01/07/2026	31/12/2026
Rapporto al responsabile anticorruzione sulle misure adottate in relazione ai procedimenti ad alto rischio di corruzione individuati	20,00	01/02/2026	30/11/2026

Revisione mappatura processi per aggiornamento Piano							10,00	01/09/2026	31/12/2026
Indicatori **Peso (%) 70,00**									
Titolo	**Numeratore/Denominatore**		**Unità di misura**	**Fonte**	**Peso (%)**	**Dimensioni del Benessere**	**Stakeholders**	**Target**	
								30 Giugno	**31 Dicembre**
% monitoraggio procedimenti a rischio corruzione e misure adottate			N		50,00			0,00	0,00
nr giorni ritardo report annuale al responsabile			N		50,00			0,00	0,00

Obiettivo Operativo 1.07 002

Unità Organizzative			
SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione			
Titolo Obiettivo operativo	ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE PER L'INTEGRITA' E LA TRASPARENZA - ANNUALITA' 2026		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Pubblicare e tenere aggiornati documenti, informazioni e dati sull'attività di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale, secondo quanto previsto dal decreto legislativo n. 33/2013 di riordino degli obblighi di trasparenza, per come modificato ed integrato dal D. Lgs. n. 97/2016. Le pubblicazioni dovranno essere disposte con lo standard del Codice di Amministrazione Digitale (in formato pdf A4 aperto), nei termini e con le modalità previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO, nel pieno rispetto delle disposizioni di legge e di regolamento sulla tutela della privacy.		
Tipologia	Sviluppo	**Ambiti PIAO**	
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	
Valido dal 01-01-2026 al 31-12-2026			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	3,23		

Sistema di misura			
Attività **Peso (%) 100,00**			
Attività	**Peso (%)**	**Data Inizio Prev.**	**Data Fine Prev.**
Pubblicazione bandi e dati inerenti l'attività contrattuale di servizi lavori e forniture - sottosezione bandi di gara e contratti	25,00	01/01/2026	31/12/2026
Pubblicazione informazioni consulenti e collaboratori	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Pubblicazione dati sovvenzioni, contributi e vantaggi economici: atto dispositivo di criteri e modalità per l'attribuzione del beneficio (regolamento) e atti di concessione (elenco benerficiari)	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Pubblicazione ed aggiornamento atti di organizzazione e regolamenti nei testi coordinati vigenti	15,00	01/01/2026	31/12/2026
Pubblicazione aggiornata dati attività amministrativa e procedimenti (indicazione responsabile del procedimento, recapiti mail e telefonici, tipologie e tempi di conclusione dei procedimenti)	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Pubblicazione aggiornata carta dei servizi	10,00	01/01/2026	31/12/2026
Pubblicazione ed aggiornamento curricula dirigenti, alte professionalità e posizioni organizzative	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Disposizione di pubblicazione/sottrazione atti dirigenziali ex art. 8 Regolamento comunale di adozione delle determine dirigenziali (D.G. n. 390 del 15/10/2012)	5,00	01/01/2026	31/12/2026

Assolvimento obblighi specifici di pubblicazione di competenza dell'unità organizzativa previsti nell'allegato alla sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	10,00	01/01/2026	31/12/2026

Obiettivo Operativo 2.07 PERS ORG 01

Unità Organizzative			
SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione			
Titolo Obiettivo operativo	DIREZIONE RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Gestione capitale umano: reclutamento, selezione, formazione, sviluppo e relazioni sindacali. Obietivo principale è allineare le esigenze dei lavoratori con gli obiettivi di mission istituzionale dell'Ente, promuovendo il benessere, la produttività dei dipendenti e la cultura organizzativa.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	
Valido dal 01-01-2026 al 31-12-2026			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,82		

Sistema di misura			
Attività **Peso (%) 30,00**			
Attività	**Peso (%)**	**Data Inizio Prev.**	**Data Fine Prev.**
GESTIONE PROCEDURE ASSUNZIONALI E MOBILITA'.	15,00	01/01/2026	31/12/2026
Invio telematico di tutte le comunicazioni mensili ed annuali entro i termini di legge (assenze, permessi sindacali, comunicazione disabili, verifiche legge 104, rilevazione deleghe sindacali, pubblicazione dati trimestrali assenze, anagrafe delle prestazioni ecc.). Gestione ed implementazione del fascicolo del dipendente.	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Gestione ed aggiornamento continuo della nuova procedura automatizzata di rilevazione delle presenze anche in adeguamento alle novità contrattuali per il personale di comparto e di area	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Gestione procedimenti di inidoneità/inabilità e cause di servizio dei dipendenti	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Piano triennale della formazione - aggiornamento del piano e gestione delle iniziative formative. Gestione rapporti con l'UMG finalizzati all'erogazione a favore dei dipendenti dei percorsi di formazione previsti nella Convenzione siglata con il comune di catanzaro avente ad oggetto: "concessione in uso alla stessa università del Complesso Monumentale San Giovanni per l'insediamento di attività universitarie di alta formazione" di cui al punto 2 let. g) della D.C.C. n. 143 del 3/10/2016.	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Gestione ed aggiornamento della banca dati del personale per struttura organizzativa di appartenenza	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Cura delle relazioni sindacali, applicazione giuridica istituti contrattuali, relazioni con il CUG e il nuovo Organismo paritetico per l'innovazione previsto dal nuovo CCNL del 16/11/2022 così come riformato dal nuovi CCNL di Area e di Comparto del 23/2/2026.	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Rilevazione delle eccedenze di personale, elaborazione del Piano del Fabbisogno di personale annuale e triennale e aggiornamento della dotazione organica	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Gestione del servizio di mensa aziendale in modalità elettronica (verifica rilevazioni mensili, ricariche mensili, liquidazioni fatture ditta affidataria, gestione cards dipendenti). Gestione nuovo affidamento biennale 2025-2027.	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Predisposizione degli atti di collocamento a riposo dei dipendenti (a domanda, d'ufficio e per provvedimenti di carattere sanitario), previa certificazione della posizione giuridica ed economica dei dipendenti stessi ai fini della concessione del trattamento di quiescenza (ricostruzione di carriera, dalla data di assunzione alla data di cessazione, riscatti, ricongiunzioni, ecc.).	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Gestione della procedura di affidamento del servizio integrato per il periodo 2026-2029. Gestione rapporti con la ditta affidataria e coordinamento attività RSPP, RLS e medico competente - interfacccia con i settori per visite periodiche e straordinarie.	10,00	01/01/2026	31/12/2026

Gestione attività Ufficio procedimenti disciplinari	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Gestione, per la parte di propria competenza, del contenzioso instaurato dai dipendenti comunali contro l'amministrazione in rapporto con l'Avvocatura comunale.	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Liquidazione rimborso oneri amministratori a datori di lavoro privati	5,00	01/01/2026	31/12/2026
ISTRUTTTORIA GRADIMENTI E RIMBORSO ONERI LEGALI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON)	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Coordinamento attività Ufficio Privacy. Nomina e interfaccia con il DPO. Gestione della procedura per l'affidamento del servizio esterno in scadenza luglio 2026.	5,00	01/01/2026	31/12/2026
Revisione della Macro struttura organizzativa dell'Ente e dell'Area delle Elevate qualificazioni. Aggiornamento continuo Funzionigramma e Dotazione Organica.	5,00	01/01/2026	31/12/2026

Indicatori
Peso (%) 70,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del Benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
Grado di copertura delle attività formative per il personale - numero dipendenti destinatari di azioni formative nell'anno/n. totalie dei dipendenti in servizio			N		50,00			0,00	100,00
NR PROCEDIMENTI DISCIPLINARI ATTIVATI MEDIANTI UPD - SETTORE PERSONALE			N		0,00			0,00	0,00
NR PENSIONAMENTI-CESSAZIONI			N		0,00			0,00	0,00
NR ASSUNZIONI			N		0,00			0,00	0,00
n. giorni di ritardo invio comunicazione FP anagrafe delle prestazioni			N		50,00			0,00	0,00

Obiettivo Operativo 2.07 PERS ORG 02

Unità Organizzative			
SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione			
Titolo Obiettivo operativo	ATTUAZIONE PIANO TRIENNALE DEL FABBISOGNO 2026-2028		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Porre in essere tutte le attività necessarie per la predisposizione e l'attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale annuale e triennale adottato nell'Ente. In considerazione delle esigenze di funzionamento manifestate da tutti i settori dell'Ente e del considerevole numero di cessazioni di personale registrato, a diverso titolo, l'obiettivo riveste alto grado di strategicità per l'Amministrazione. E' richiesto l'utilizzo dei pochi dipendenti attualmente in forza presso il Settore già impegnati a garantire le gravose attività e gli adempimenti istituzionali in materia di amministrazione del personale (si veda a tal proposito obiettivo routine/mantenimento). La realizzazione dell'obiettivo è subordinata allo stanziamento nel bilancio 2026-2028 delle risorse finanziarie necessarie per l'espletamento delle procedure concorsuali programmate per ciascuna annualità, (Spese per preselezioni, commissioni giudicatrici, selezioni con le nuove modalità digitali previste per le nuove procedure concorsuali ex art. 35-quater del D.Lgs. n. 165/2001).		
Tipologia	Sviluppo	**Ambiti PIAO**	

Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	
Valido dal 01-01-2026 al 31-12-2026			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,82		

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 30,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.
Gestione procedure di selezione	40,00	01/02/2026	31/12/2026
Monitoraggio piano triennale del fabbisogno	30,00	01/02/2026	31/12/2026
Assunzioni e stipula dei contratti individuali di lavoro	30,00	01/02/2026	31/12/2026

Indicatori
Peso (%) 70,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del Benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
NUMERO PROCEDURE ASSUNZIONALI ATTIVATE/NUMERO PROCEDURE PREVISTE NEL PTF			%		100,00			0,00	0,00

Obiettivo Operativo 2.07 PERS ORG 03

Unità Organizzative

SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione

Titolo Obiettivo operativo	Parità di genere e Pari opportunità - Riconoscimento dell'identità alias per i dipendenti		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Promuovere e ad assicurare nell'ambito degli obiettivi e delle azioni individuate nel Piano delle azioni positive dal CUIG le pari opportunità e l'equilibrio di genere tra il personale dipendente e nell'interfaccia con gli utenti esterni, in conformità con la vigente normativa legislativa e contrattuale. Riconoscimento dell'identità "alias" che consenta ai dipendenti comunali di assumere una identità provvisoria, transitoria e non consolidabile, che sia espressione del proprio genere elettivo mediante la sottoscrizione di un accordo di riservatezza, senza necessità di particolare documentazione medica, attivabile su richiesta del dipendente.		
Tipologia	Sviluppo	**Ambiti PIAO**	Pari Opportunità ed equilibrio di genere
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	Parità di Genere
Valido dal 01-01-2026 al 31-12-2026			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,82		

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 30,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.
Aggiornamento e rinnovo della composizione del Comitato Unico di Garanzia.	30,00	01/04/2026	31/12/2026
Cura dell'iter di approvazione dei criteri per l'adozione del Regolamento Comunale "alias" quale specifica misura di inclusione e di tutela del benessere psico fisico dei dipendenti transgender. Predisposizione dell'accordo di riservatezza. Regolarizzazione e messa in attività degli accordi.	50,00	01/03/2026	31/12/2026
Valorizzazione del genere meno rappresentativo ed Inserimento della preferenza di genere nei bandi di concorso ai sensi del nuovo art. 5 del DPR 487/1994	20,00	01/01/2026	31/12/2026

Indicatori
Peso (%) 70,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del Benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
AZIONI FORMATIVE IN TEMA DI PARI OPPORTUNITA'	NUMERO AZIONI FORMATIVE IN TEMA DI PARI OPPORUTNITA' EFFETTUATE		N		100,00			0,00	1,00

Obiettivo Operativo 2.PERS ORG 04

Unità Organizzative			
SETTORE 1 - Risorse Umane e Organizzazione			
Titolo Obiettivo operativo	LA FORMAZIONE – STRUMENTO STRATEGICO DI VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO		
Descrizione dell'obiettivo operativo	Attuare l'indirizzo in tema di formazione e valorizzazione del capitale umano emanato con la direttiva del mese di gennaio 2025 dal Ministro per la pubblica amministrazione, Paolo Zangrillo. La formazione, come specificato nel citato atto di indirizzo, è uno specifico obiettivo di performance, concreto e misurabile, che ciascun dirigente deve assicurare attraverso la partecipazione attiva dei dipendenti e a partire dal 2025 con una quota non inferiore alle 40 ore di formazione pro-capite annue conseguite dai dipendenti. Focus per l'anno 2026 su transizione digitale, transizione ecologica, competenze amministrative e soft skill.		
Tipologia	$obiettivo.tipologia	**Ambiti PIAO**	Qualità dei procedimenti e dei servizi
Missioni PNRR		**Goal Agenda 2030**	
Valido dal 01-01-2026 al 31-12-2026			
Peso rispetto all 'O.S.(%)	1,82		

Sistema di misura

Attività
Peso (%) 70,00

Attività	Peso (%)	Data Inizio Prev.	Data Fine Prev.
Censimento dei fabbisogni formativi ed elaborazione del Piano di formazione da integrare nel PIAO	25,00	01/01/2026	28/02/2026

Adesione alle iniziative formative promosse dalla Scuola Nazionale dell'Amministrazione e dal Formez	25,00	01/01/2026	31/12/2026
Assegnazione ai dipendenti dei corsi di formazione attivati dal Dipartimento della funzione pubblica disponibili sulla piattaforma Syllabus	15,00	01/01/2026	31/12/2026
Organizzazione e gestione di iniziative formative a favore di tutti i dipendenti in aderenza ai bisogni formativi rilevati	25,00	01/01/2026	31/12/2026
Adozione di una piattaforma interna dedicata alla formazione dei dipendenti	10,00	01/01/2026	31/12/2026

Indicatori
Peso (%) 30,00

Titolo	Numeratore/Denominatore		Unità di misura	Fonte	Peso (%)	Dimensioni del Benessere	Stakeholders	Target	
								30 Giugno	31 Dicembre
Numero ore di formazione erogate per singolo dipendente			N		100,00			0,00	40,00