



Comune di San Nicola dell'Alto

Provincia di Crotone

**PIANO DEGLI OBIETTIVI, DELLE ATTIVITÀ E
DELLA PERFORMANCE AI SENSI DELL'ART. 169 C.
3-BIS DEL DLGS 267/2000**

*Allegato 2.2 al PIAO 2024/2026
Delibera di Giunta Comunale
n. 28 del 24.04.2024*

Sottosezione 2.2. Performance

La sottosezione **2.2 - Performance** - contiene il piano della performance/piano degli obiettivi 2024/2026, secondo le indicazioni del D.Lgs. 150/2009, come modificato e integrato dal D.Lgs. 74/2017.

Sebbene gli Enti fino a 50 dipendenti, ai sensi dell'art. 6 del D.M. n. 132/2022, non siano tenuti alla compilazione della sotto-sezione 2.2 "Performance", si ritiene opportuno fornire le principali indicazioni strategiche ed operative che l'Ente intende perseguire nel triennio 2024/2026, anche al fine della successiva distribuzione della retribuzione premiale ai Responsabili di Area e ai dipendenti.

Tale sezione, da redigere secondo le logiche di management di cui al D.Lgs. 150/2009, è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia, secondo il Sistema di misurazione e valutazione della performance approvato con delibera della Giunta Comunale n. 87 del 20.12.2018.

L'elaborazione degli obiettivi è effettuata pertanto in coerenza con il Documento Unico di Programmazione e con il bilancio di previsione.

Per ogni altro aspetto si rinvia integralmente al "REGOLAMENTO SUL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE" approvato con deliberazione della G.C. n. 87 del 20.12.2018.

INTRODUZIONE

Il Piano delle performance è un documento di programmazione e comunicazione previsto dal Decreto Legislativo n. 150 del 27 ottobre 2009, meglio conosciuto come "riforma Brunetta", per esplicitare concretamente il ciclo di gestione delle performance.

Questo documento risponde alla necessità di individuare, misurare e valutare le performance delle Pubbliche Amministrazioni, affinché esse rendano conto ai cittadini delle attività svolte ed abbiano una costante tensione al miglioramento, il tutto in un'ottica di massima diffusione dei contenuti nel rispetto del principio di trasparenza. Questi concetti risultano enfatizzati dal nuovo principio contabile della programmazione, Allegato n. 4/1 al D.Lgs 118/2011 e ss.mm.ii, con la seguente definizione:

"La programmazione è il processo di analisi e valutazione che, comparando e ordinando coerentemente tra loro le politiche e i piani per il governo del territorio, consente di organizzare, in una dimensione temporale predefinita, le attività e le risorse necessarie per la realizzazione di fini sociali e la promozione dello sviluppo economico e civile delle comunità di riferimento"

"L'attendibilità, la congruità e la coerenza, interna ed esterna, dei documenti di programmazione è prova della affidabilità e credibilità dell'ente".

Per assolvere appieno alla sua funzione, la programmazione, sia strategica (di medio-lungo termine) che operativa (di breve periodo) deve essere descrittiva oltre che contabile e, nel rispetto del principio della comprensibilità, deve rilevare con chiarezza e precisione le finalità perseguite dall'amministrazione, gli obiettivi gestionali e le risorse necessarie per il loro conseguimento, oltre che la loro sostenibilità economico-finanziaria, sociale ed ambientale.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PIAO.

Le predette disposizioni legislative comportano che:

- la misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti dell'Ente sia finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- il sistema di misurazione e valutazione della performance sia altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente, in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

- l'amministrazione valuti annualmente la performance organizzativa e individuale e che, a tale fine adotti, con apposito provvedimento, il Regolamento per la Misurazione e Valutazione della Performance, il quale sulla base delle logiche definite dai predetti principi generali di misurazione, costituisce il Sistema di misurazione dell'Ente;

- il Nucleo di Valutazione controlli e rilevi la corretta attuazione della trasparenza e la pubblicazione sul sito web istituzionale dell'Ente di tutte le informazioni previste nel citato decreto e nei successivi D.L. 174 e 179 del 2012.

Il Regolamento per la misurazione e valutazione della performance vigente, approvato con delibera G.C. n. 87 del 20.12.2018. , recepisce questi principi con l'obiettivo di promuovere la cultura del merito ed ottimizzare l'azione amministrativa, in particolare le finalità della misurazione e valutazione della performance risultano essere principalmente le seguenti:

- riformulare e comunicare gli obiettivi strategici e operativi;
- verificare che gli obiettivi strategici e operativi siano stati conseguiti;
- informare e guidare i processi decisionali;
- gestire più efficacemente le risorse ed i processi organizzativi;
- influenzare e valutare i comportamenti di gruppi ed individui;
- rafforzare l'accountability e la responsabilità a diversi livelli gerarchici;
- incoraggiare il miglioramento continuo e l'apprendimento organizzativo.

Il Sistema di misurazione e valutazione della performance costituisce quindi uno strumento essenziale per il miglioramento dei servizi pubblici e svolge un ruolo fondamentale nella definizione e nella verifica del raggiungimento degli obiettivi dell'amministrazione in relazione a specifiche esigenze della collettività, consentendo una migliore capacità di decisione da parte delle autorità competenti in ordine all'allocazione delle risorse, con riduzione di sprechi e inefficienze.

In riferimento alle finalità sopradescritte, il Piano degli Obiettivi riveste un ruolo cruciale, gli obiettivi che vengono scelti assegnati devono essere appropriati, sfidanti e misurabili, il piano deve configurarsi come un documento strategicamente rilevante e comprensibile, deve essere ispirato ai principi di trasparenza, immediata intelligibilità, veridicità e verificabilità dei contenuti, partecipazione e coerenza interna ed esterna.

Gli strumenti della programmazione disciplinati dal D.Lgs. 118/11 e ss.mm.ii. sono così sintetizzabili:

- il Documento Unico di Programmazione (DUP) posto a monte del Bilancio di Previsione Finanziario e preceduto solo dalle Linee Programmatiche di Mandato, riunisce in se le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del Bilancio di Previsione Finanziario e del Piano Esecutivo di Gestione e la loro successiva gestione; i documenti di programmazione (DUP e PEG) che le Amministrazioni devono predisporre, razionalizzano e integrano tutti gli ambiti di programmazione (strategica, operativa ed esecutiva);
- Il PEG unifica il Piano delle Performance e il Piano dettagliato degli Obiettivi.

Il D.Lgs. n. 80 del 2021 ha poi introdotto il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (c.d. PIAO) che, negli enti con meno di 50 dipendenti ha un contenuto semplificato.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico. Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

1.2 Dichiarazione di affidabilità dei dati

Tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza, certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.3 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Con deliberazione n. 9 in data 29.03.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il DUP per il triennio 2024-2026 con il quale sono stati individuati i programmi che l'Amministrazione intende realizzare;

Con deliberazione n. 10 in data 05.04.2024 il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2024/2026;

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali) al Segretario e ai funzionari.

Il Segretario e i funzionari traducono gli obiettivi assegnati in obiettivi per ogni singolo dipendente.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità. La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione elabora la Relazione sulla performance, da approvare e validare entro e non oltre il 30 giugno.

Gli obiettivi sono:

definiti in coerenza con le azioni strategiche di mandato cui fanno espresso riferimento;

- definiti in relazione ai bisogni della collettività;
- definiti in modo specifico e chiaro in modo da rendere facilmente comprensibile il risultato e la performance attesa dall'ente;
- misurabili in termini oggettivi ovvero corredati da appositi indicatori di performance (e relativi target);
- commisurati e correlati alle risorse finanziarie, strumentali e umane disponibili.
- sono articolati in azioni, secondo la filosofia del project management e con i tempi intermedi di realizzazione.

Principi generali per il raggiungimento degli obiettivi sono:

1. I singoli Responsabili dovranno ripartire tra il personale assegnato le attività inerenti il raggiungimento degli obiettivi fissati, con un meccanismo cosiddetto "a cascata" che rafforzerà il concetto di "squadra" tale per cui il raggiungimento dell'obiettivo sarà scopo comune del Responsabile e del personale che mira ad avere una valutazione positiva.
2. Il raggiungimento degli obiettivi sarà monitorato dal Nucleo di Valutazione attraverso incontri periodici, nel corso dei quali i Responsabili potranno eventualmente fare presenti fatti sopravvenuti e/o motivi che non permettono il normale svolgimento dell'attività per il raggiungimento degli obiettivi.
3. Gli obiettivi devono essere conseguibili. Per tale motivo, il mancato raggiungimento dell'obiettivo non sarà considerato ove non dipenda da fatti imputabili al Responsabile. In particolare ove l'indicatore sia di carattere temporale ed il termine fissato non sia stato rispettato, l'obiettivo si intende raggiunto, ove sussista una legittima giustificazione fornita dal Responsabile. In ogni caso, è stabilito per ogni obiettivo se l'attuazione parziale, e in che termini, può essere considerata come conseguimento parziale del risultato.
4. Per i servizi per i quali non sono stati assegnati obiettivi specifici verrà valutata l'attività ordinaria, con particolare riferimento al rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti ad istanza di parte (o alla riduzione nel caso in cui i termini di legge o regolamento fossero rispettati) e al rispetto delle scadenze di legge e/o derivanti da atti interni per le attività di iniziativa d'ufficio.

Si allegano le schede relative agli obiettivi del Piano Triennale della Performance per il triennio 2024-2026, con particolare riferimento all'annualità corrente, allegata al presente documento.

PIANO DEGLI OBIETTIVI PERFORMANCE 2024-2026

Obiettivi Segretario Comunale

- Adempimenti in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza – peso 50%.

INDICATORE: Report attività svolta secondo i tempi del PTPCT 2024-2026, e, comunque, finale al 31 dicembre di ogni anno.

- Approvazione regolamento delle procedure di concorso, selezione e accesso all'impiego e del nuovo regolamento sul sistema di misurazione e valutazione performance – peso 25%.

INDICATORE: proposta alla Giunta per l’approvazione dei regolamenti entro il 30 giugno 2024.

- Attività di supporto, supervisione e controllo dei progetti finanziati dal PNRR - comprese le azioni per assicurare la tempestività dei pagamenti – peso 25%.

INDICATORE: Report attività svolta al 31 dicembre 2024.

OBIETTIVI 2024/2026: AREA ECONOMICA-FINANZIARIA

RESPONSABILE: Vincenzo Battista Scarpino

| N° | Obiettivi Operativi | Peso % | Modalità esecutive | Indicatori di risultato | Tempi di realizzazione |
|----|--|--------|--|--|------------------------|
| 1 | Tempestività nella predisposizione dei principali strumenti di programmazione economico-finanziaria. | 25% | 1) Delibera di consiglio comunale per salvaguardia equilibri di bilancio ex art. 193 T.U.E.L. entro il 31 luglio 2024 (a prescindere da eventuali proroghe); 2) Delibera di consiglio comunale per l’approvazione del Bilancio di previsione 2025-2027 entro il 31 dicembre 2024 (a prescindere da eventuali proroghe). | 30% | 31.12.2024 |
| 2 | Riduzione tempi di pagamento dei debiti commerciali. | 30% | Organizzazione delle procedure e fasi delle operazioni di liquidazione delle fatture e/o documenti equipollenti di competenza del proprio Codice Univoco Ufficio funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali. | Tempi di pagamento, da indicatore annuale PCC, inferiore a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (in attuazione di circolare MEF- RGS n. 1/2024). | 31.12.2024 |

| | | | | | |
|---|---|-----|--|--|------------|
| 3 | Attuazione del Pano Triennale di Prevenzione della Corruzione e obblighi di Trasparenza come previsti nell'apposita sezione del PIAO 2024 - 2026. | 20% | Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione riferite alle funzioni e attività di competenza come previste nella apposita sezione del PIAO 2024-2026; rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne in materia di contrasto alla corruzione. Rispetto degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparenza., con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti del sito web dell'Ente e riscontro alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali. | Autovalutazione del responsabile di Area e verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante scheda di monitoraggio annuale o semestrale Verifica del Nucleo di Valutazione (attestazione e verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente". adempimenti. | 31.12.2024 |
| 4 | Sviluppo delle competenze del personale | 5% | Programmazione e gestione della formazione per ciascun dipendente dell'Area di appartenenza di cui al Piano triennale della Formazione. | Giornate di frequenza di corsi di formazione e aggiornamento professionale. TARGET: 24 ore minime di formazione individuale per ciascun dipendente dell'Area di appartenenza. | 31.12.2024 |
| 5 | Efficientamento gestione residui | 20% | 1) Attivazione della riscossione per i crediti dell'Ente entro il relativo termine di prescrizione e presentazione di un report di analisi dei residui attivi incassati; 2) Puntuale revisione dei residui attivi e passivi con analitica dimostrazione dei relativi risultati in occasione della relativa delibera di riaccertamento. | TARGET: 100% | 31.12.2024 |

OBIETTIVI 2024/2026: AREA ANAGRAFE-TRIBUTI-ELETTORALE

RESPONSABILE: Dr.ssa Michelina Mustacchio

| N° | Obiettivi Operativi | Peso % | Modalità esecutive | Indicatori di risultato | Tempi di realizzazione |
|-----------|---|---------------|--|--|-------------------------------|
| 1 | Recupero dell'evasione delle entrate tributarie procedendo all'accertamento di IMU-TASI-TARI. | 35% | Importo accertamenti per tributo anni precedenti. | Incasso degli importi accertati non inferiori al 30% del totale degli avvisi divenuti definitivi | 31.12.2024 |
| 2 | Riduzione tempi di pagamento dei debiti commerciali. | 30% | Organizzazione delle procedure e fasi delle operazioni di liquidazione delle fatture e/o documenti equipollenti di competenza del proprio Codice Univoco Ufficio funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento dei debiti | Tempi di pagamento, da indicatore annuale PCC, inferiore a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (in attuazione di circolare MEF- RGS n. 1/2024). | 31.12.2024 |

| | | | | | |
|---|--|-----|--|---|------------|
| 3 | Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e obblighi di Trasparenza come previsti nell'apposita sezione del PIAO 2024 - 2026. | 30% | <p>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione riferite alle funzioni e attività di competenza come previste nella apposita sezione del PIAO 2024-2026; rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne in materia di contrasto alla corruzione.</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparenza., con particolare riferimento alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> | <p>Autovalutazione del responsabile di Area e verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante scheda di monitoraggio annuale o semestrale.</p> <p>Verifica del Nucleo di Valutazione (attestazione e verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente". adempimenti.</p> | 31.12.2024 |
| 5 | Sviluppo delle competenze del personale | 5% | <p>Programmazione e gestione della formazione per ciascun dipendente dell'Area di appartenenza di cui al Piano triennale della Formazione.</p> | <p>Giornate di frequenza di corsi di formazione e aggiornamento professionale.</p> <p>TARGET:24 ore minime di formazione individuale e per ciascun dipendente dell'Area di appartenenza.</p> | 31.12.2024 |

OBIETTIVI 2024/2026: AREA TECNICA-LL.PP.

RESPONSABILE: Ing. Paride Eugenio Greco

| N° | Obiettivi Operativi | Peso % | Modalità esecutive | Indicatori di risultato | Tempi di realizzazione |
|----|---|--------|--|---|------------------------|
| 1 | Avvio/conclusione delle procedure amministrative e tecniche finalizzate alla realizzazione dei progetti per i quali l'Ente ha ottenuto i finanziamenti di cui all'elenco annuale delle OO.PP., con particolare riferimento e priorità per quelle finanziate nell'ambito del PNRR e rispetto dei cronoprogrammi, salvo eventi imprevedibili. | 35% | Espletamento attività entro le scadenze previste per singolo progetto. | Attuazione programma delle OO.PP.2024-2026 - elenco annuale 2024. | 31.12.2024 |
| 2 | Riduzione tempi di pagamento dei debiti commerciali. | 30% | Organizzazione delle procedure e fasi delle operazioni di liquidazione delle fatture e/o documenti equipollenti di competenza del proprio Codice Univoco Ufficio funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali. | Tempi di pagamento, da indicatore annuale di ritardo PCC, inferiore a 30 giorni. | 31.12.2024 |
| 3 | Attuazione del Pano Triennale di Prevenzione della Corruzione e obblighi di Trasparenza come previsti nell'apposita sezione del PIAO 2024 - 2026. | 30% | <p>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione riferite alle funzioni e attività di competenza come previste nella apposita sezione del PIAO 2024-2026; rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne in materia di contrasto alla corruzione.</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparenza., con particolare riferimento alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> | <p>Autovalutazione del responsabile di Area e verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante scheda di monitoraggio annuale o semestrale.</p> <p>Verifica del Nucleo di Valutazione (attestazione e verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente". adempimenti.</p> | 31.12.2024 |

| | | | | | |
|---|--|----|---|---|------------|
| 4 | Sviluppo delle competenze del personale. | 5% | Programmazione e gestione della formazione per ciascun dipendente dell'Area di appartenenza di cui al Piano triennale della Formazione. | <p>Giornate di frequenza di corsi di formazione e aggiornamento professionale.</p> <p>TARGET:24 ore minime di formazione individuale e per ciascun dipendente</p> | 31.12.2024 |
|---|--|----|---|---|------------|

OBIETTIVI 2024/2026: AREA AMMINISTRATIVA-AMBIENTE-TERRITORIO

RESPONSABILE: Funz. Vincenza Maria Chiarelli

| N° | Obiettivi Operativi | Peso % | Modalità esecutive | Indicatori di risultato | Tempi di realizzazione |
|----|---|--------|---|--|------------------------|
| 1 | Adozione atti necessari all'espletamento delle procedure concorsuali e di reclutamento del personale. | 25% | Assunzione alle dipendenze dell'ente delle unità di personale nelle qualifiche e profili previsti dal PIAO 2024-2026- annualità 2024. | TARGET:100% | 31.12.2024 |
| 2 | Riduzione tempi di pagamento dei debiti commerciali. | 30% | Organizzazione delle procedure e fasi delle operazioni di liquidazione delle fatture e/o documenti equipollenti di competenza del proprio Codice Univoco Ufficio funzionale alla riduzione dei tempi di pagamento dei debiti commerciali | Tempi di pagamento, da indicatore annuale PCC, inferiore a 30 giorni e tempi medi di ritardo pari a 0 (in attuazione di circolare MEF-RGS n. 1/2024). | 31.12.2024 |
| 3 | Attuazione del Pano Triennale di Prevenzione della Corruzione e obblighi di Trasparenza come previsti nell'apposita sezione del PIAO 2024 - 2026. | 30% | <p>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione riferite alle funzioni e attività di competenza come previste nella apposita sezione del PIAO 2024-2026; rispetto delle previsioni normative e regolamentari interne in materia di contrasto alla corruzione.</p> <p>Rispetto degli obblighi di pubblicazione, di cui al D.Lgs.. n. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparenza., con particolare riferimento alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.</p> | <p>Autovalutazione del responsabile di Area e verifica del Responsabile della prevenzione e della corruzione mediante scheda di monitoraggio annuale o semestrale.</p> <p>Verifica del Nucleo di Valutazione (attestazione e verifica infra annuale) degli atti pubblicati sul link "Amministrazione Trasparente".</p> | 31.12.2024 |
| 4 | Riordino documentale dei contratti di tutte le concessioni private delle aree e dei manufatti nonché degli allacci delle lampade votive per una gestione efficiente e sostenibile del cimitero comunale | 10% | Censimento di tutti i loculi, concessioni ed utenze lampade votive. | Rintracciare i titolari delle concessioni, onde individuare quelle scadute, quelle utilizzate in maniera anomala, quelle da rinnovare attraverso opportuni scadenziari al fine di recuperare introiti finanziari relativi ai diritti non riscossi. TARGET: 50% | 31.12.2024 |

| | | | | | |
|---|---|----|---|---|------------|
| 5 | Sviluppo delle competenze del personale | 5% | Programmazione e gestione della formazione per ciascun dipendente dell'Area di appartenenza di cui al Piano triennale della Formazione. | Giornate di frequenza di corsi di formazione e aggiornamento professionale. TARGET: 24 ore minime di formazione individuale per ciascun dipendente dell'Area di appartenenza. | 31.12.2024 |
|---|---|----|---|---|------------|

L'ATTUAZIONE DELLE RECENTI DISPOSIZIONI IN TEMA DI INCLUSIONE SOCIALE ED ACCESSIBILITÀ

In data 13 gennaio 2024 sono entrate in vigore le disposizioni del D.Lgs. n. 222 del 13 dicembre 2023, pubblicato sulla G.U. n. del 12 gennaio 2024, che mirano a *“garantire l’accessibilità alle pubbliche amministrazioni da parte delle persone con disabilità e l’uniformità della tutela dei lavoratori con disabilità presso le pubbliche amministrazioni sul territorio nazionale al fine della loro piena inclusione, nel rispetto del diritto europeo e internazionale in materia, in conformità all’articolo 117 della Costituzione e agli statuti delle regioni a statuto speciale e delle province autonome di Trento e di Bolzano e alle relative norme di attuazione, nonché all’articolo 9 della Convenzione delle Nazioni Unite sui diritti delle persone con disabilità, ratificata dalla legge 3 marzo 2009, n. 18.”*

Ai fini del presente citato decreto, per accessibilità deve intendersi l’accesso e la fruibilità, su base di eguaglianza con gli altri, dell’ambiente fisico, dei servizi pubblici, compresi i servizi elettronici e di emergenza, dell’informazione e della comunicazione, ivi inclusi i sistemi informatici e le tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili, anche mediante l’adozione di misure specifiche per le varie disabilità ovvero di meccanismi di assistenza o predisposizione di accomodamenti ragionevoli

In particolare, l’art. 3 del D.Lgs. n. 222/2023 denominato “Piano Integrato di attività ed organizzazione” integra l’art. 6 del D.L. n.80/2021 e ss.mm.ii inserendo il seguente comma 2-bis:

«2-bis. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, nell’ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni di cui al comma 2, lettera f), proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance di cui al comma 2, lettera a), e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b). Le predette funzioni possono essere assolve anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell’ambiente di lavoro di cui all’articolo 39-ter, comma 1, del citato decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della funzione pubblica.

Nell’ente non esiste ad oggi alcun dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato in possesso dell’esperienza anche comprovata da specifica formazione, in grado di proporre la definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance in materia di inclusione sociale e accessibilità delle persone con disabilità e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali di cui al comma 2, lettera b) di cui al D.L. n. 80/2021.