

PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la performance è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività.

Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso ex ante come obiettivo ed ex post come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, comma 1, lettera b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione di programmazione Performance è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (ndr Relazione sulla Performance).

Il Piano della performance, previsto dall'art. 10, comma 1, lettera a), del D.lgs n. 150/2009, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione, in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici e operativi e definisce le risorse, gli obiettivi assegnati al personale nonché gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione.

Più in dettaglio, il Piano della Performance rappresenta lo strumento di avvio del ciclo della performance e definisce gli elementi fondamentali su cui poi si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi

Il Comune di Grignasco con deliberazione della Giunta comunale n. 28/2014, ha introdotto una apposita disciplina in merito alla misurazione, valutazione e trasparenza

della performance e ne ha definito il Ciclo di gestione, anche in attuazione del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.lgs n. 74/2017.

1. CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE.

Il "Ciclo di gestione della performance" del Comune è così strutturato e si compone dei seguenti documenti:

A) PIANIFICAZIONE/PROGRAMMAZIONE

I documenti di pianificazione definiscono gli obiettivi e i risultati attesi dall'ente e stabiliscono livelli di prestazioni prioritari che derivano dal mandato istituzionale e dalle scelte strategiche adottate dall'organo di indirizzo politico e dai Responsabili di Servizio. La fase di pianificazione che ha portato alla costruzione del presente Piano ha origine con il DUPS – Documento Unico di Programmazione Semplificato (DUPS), approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 15/02/2023, esecutiva ai sensi di legge,

Il DUPS si compone di due sezioni, la sezione strategica e la sezione operativa.

Nella sezione strategica le linee programmatiche di mandato si traducono in linee strategiche; per ogni linea strategica sono individuati obiettivi strategici dell'Ente, correlati alle missioni di bilancio ex D.lgs n. 118/2011, da realizzare nel corso del mandato, come stabilito al punto 8.1 del principio contabile allegato 4/1 del medesimo D.lgs n. 118/2011.

Nella sezione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee strategiche sono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

L'Amministrazione sin dal proprio insediamento, ha tradotto tale programma in una serie di linee strategiche che trovano di anno in anno la propria esposizione puntuale nella nota di aggiornamento al DUP.

In coerenza con le risorse già assegnate con deliberazione della Giunta Comunale n. 30 del 15/03/2023, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (PEG) per il triennio 2023/2025, il quale contiene gli obiettivi esecutivo-gestionali declinati, con sempre maggior dettaglio, da quelli operativi definiti nella sezione operativa del Documento Unico di Programmazione e i relativi indicatori su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Gli obiettivi possono vedere coinvolti nella loro realizzazione singoli dipendenti (**Obiettivi individuali**) o dipendenti anche dei diversi Servizi (**Obiettivi trasversali**).

Ogni obiettivo di performance individuale è raggiungibile attraverso l'utilizzo delle risorse assegnate ad ogni Servizio, come individuate nel presente documento, e nell'ambito delle eventuali risorse finanziarie assegnate con Piano Esecutivo di Gestione (PEG).

Per ciascuno degli obiettivi sono indicati il Servizio interessato, il titolo dell'obiettivo; il riferimento alle Linee programmatiche di mandato, alle missioni, programmi e all'obiettivo operativo individuato nella sezione operativa del DUP; il referente gestionale (Responsabile di Servizio); il referente politico (Sindaco e Giunta); l'indicazione sintetica del contenuto e delle finalità dell'obiettivo; gli indicatori per misurare il risultato atteso; il personale assegnato per il raggiungimento dell'obiettivo; il peso, ossia l'indicazione dell'importanza attribuita all'obiettivo (espressa in %).

Ai sensi del sopra citato Regolamento per la valutazione della performance, gli obiettivi assegnati con il presente Piano, sono obiettivi di Performance organizzativa e di Performance individuale.

Nei prospetti che seguono sono pertanto specificamente descritti gli obiettivi di performance organizzativa, trasversali a tutti o ad alcuni Servizi dell'Ente, gli obiettivi individuali specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Servizio e nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della performance.

B) MONITORAGGIO

È prevista un'attività di controllo a garanzia che il perseguimento degli obiettivi avvenga mantenendo adeguate condizioni di salute organizzativa e finanziaria, attraverso il monitoraggio in corso di esercizio – c.d. verifica intermedia degli obiettivi – e l'attivazione di eventuali interventi correttivi sugli obiettivi. La verifica intermedia viene effettuata verso il mese di luglio dal Segretario insieme ai Responsabili dei Servizi in relazione allo stato di avanzamento degli obiettivi anche al fine di individuare azioni e strumenti idonei al superamento di eventuali criticità riscontrate e di proporre alla Giunta comunale eventuali modifiche e/o aggiornamento degli obiettivi assegnati.

C) MISURAZIONE E VALUTAZIONE

Come in precedenza anticipato, il Comune, in coerenza con quanto disposto dal D.lgs n. 150/2009, è dotato di un Regolamento per la valutazione della performance, che rappresenta uno strumento di trasparenza con il quale l'Ente esplicita i criteri e la metodologia che presiedono al processo di valutazione e crea un sistema formalizzato di regole comuni che guidano gli attori del processo di valutazione e facilitano il confronto sulla prestazione. Le regole, i processi e gli indicatori sono noti a tutti i soggetti coinvolti prima che abbia inizio il processo di valutazione.

L'oggetto della valutazione è diversificato in base al soggetto da valutare. Costituiscono elementi di valutazione della performance del **Segretario comunale** i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali.

Costituiscono elementi di valutazione della performance dei **Responsabili di Servizio/Incaricati di Posizione organizzativa** i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali, manageriali e comportamenti organizzativi;
4. valutazione dei collaboratori, con riferimento in particolare al grado di differenziazione dei giudizi.

Costituiscono elementi di valutazione della performance del **restante personale dipendente** i seguenti:

1. performance organizzativa;
2. performance individuale;
3. competenze professionali e comportamenti organizzativi.

La misurazione e valutazione della performance è effettuata annualmente per tutti i dipendenti sulla base degli elementi sopra descritti.

I soggetti coinvolti nel processo di valutazione sono:

- il Sindaco valuta il Segretario comunale, previa presentazione della relazione sui risultati conseguiti relativamente agli obiettivi assegnati l'anno precedente;
- il Segretario comunale, insieme ai due componenti esperti esterni al Comune del Nucleo di valutazione Nucleo di Valutazione, valutano i Responsabili dei Servizi/P.O., sulla base delle relazioni presentate dai Responsabili e asseverate dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;
- i Responsabili dei Servizi/P.O., valutano la performance dei dipendenti assegnati anche attraverso una differenziazione delle valutazioni.

Il riconoscimento e l'erogazione dei sistemi premianti (retribuzione di risultato per il Segretario comunale e per i Responsabili dei Servizi/P.O. e produttività/performance per gli altri dipendenti) è commisurato ai risultati complessivamente raggiunti, secondo le modalità e i criteri stabiliti nei sopra Regolamento di valutazione della Performance e nel Contratto integrativo decentrato.

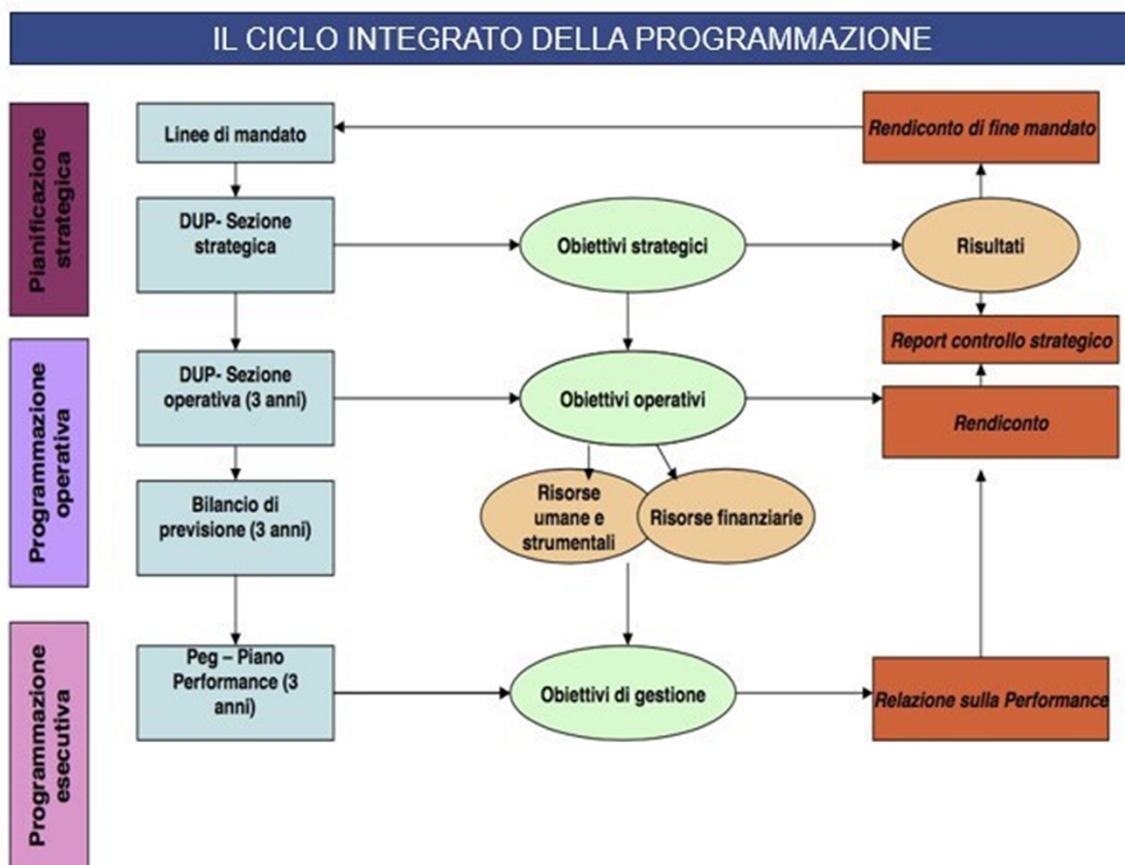
D) RENDICONTAZIONE

La fase di rendicontazione dei risultati, ovvero l'attività di predisposizione periodica di documenti che informano sulla performance raggiunta dall'ente, è rivolta:

- ai dipendenti mediante illustrazione a consuntivo dei risultati complessivi raggiunti dal servizio e per analizzare la prestazione dell'anno trascorso relativamente ai comportamenti organizzativi, con contestuale consegna della scheda individuale riportante il risultato della valutazione unitamente alle indicazioni per il miglioramento della prestazione;
- agli organi di indirizzo politico nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

Tale rendicontazione trova esplicitazione nella predisposizione di una Relazione sulla Performance, che dia conto dei risultati salienti evidenziati durante le fasi di monitoraggio, misurazione e valutazione, anche ai fini della pubblicazione del documento funzionale agli obblighi di trasparenza. La rendicontazione dei risultati dell'Ente nel suo complesso e di quelli conseguiti da ciascun dipendente ha l'ulteriore finalità di avviare un circolo virtuoso di miglioramento nella definizione del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi.

La rendicontazione dei risultati raggiunti che conclude il ciclo di gestione della performance, è effettuata mediante la pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" – sottosezione "Performance", della tabella in forma aggregata e anonima, degli emolumenti economici riconosciuti, al fine di garantirne la massima trasparenza.



T

Tabella A): Illustrazione del Ciclo di Performance integrato.

2. LA PIANIFICAZIONE DELLA PERFORMANCE.

INDIRIZZI STRATEGICI, OBIETTIVI STRATEGICI, PROGRAMMI

Visione e missione

La visione (proiezione di uno scenario futuro) e la missione (realizzazione di obiettivi concreti e presenti) rappresentano un orientamento generale e costituiscono un criterio di fondo che indirizza tutte le scelte e le attività poste in essere dall'Amministrazione comunale.

Visione

L'aspirazione dell'Amministrazione Comunale di Grignasco è di essere un territorio dedito ai servizi di zona, con particolare attenzione alle esigenze del cittadino ed alla valorizzazione del patrimonio storico e culturale del paese anche al fine della promozione turistica.

Missione

Il Comune si propone di realizzare obiettivi concreti per migliorare le qualità della vita rispondendo alle aspettative dei cittadini e orientando i propri sforzi per avere un paese più accogliente e vivibile mirando ad uno sviluppo sostenibile che assicuri alla comunità servizi sempre più efficienti. L'Ente, compatibilmente con le risorse disponibili cerca di perseguire le finalità istituzionali programmate a livello politico mediante una programmazione delle attività ed in base alle esigenze del territorio e della popolazione.

La mission del Comune, quindi, scaturisce dal processo partecipativo e condiviso tra i vertici dell'Amministrazione (Sindaco, Consiglio Comunale e Giunta Comunale), responsabili dei servizi e dipendenti e stakeholder esterni, ovvero i cittadini come singoli, le associazioni, le famiglie, le imprese. L'attuale amministrazione è in carica a seguito delle elezioni amministrative tenutesi nel maggio 2019: gli indirizzi generali di governo e le linee programmatiche sono state approvate con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 15.06.2019.

Con il Dup sono stati definiti gli Obiettivi Strategici (individuati sulla base delle priorità definite dagli organi di indirizzo politico-amministrativo che si ricollegano a piani e progetti di particolare rilevanza e afferiscono alle aree strategiche entro cui si svolge l'azione dell'Amministrazione) e che riprendono gli intendimenti del Programma Amministrativo di Mandato 2019-2024. A sua volta, ogni Obiettivo Strategico si declina in una serie di programmi .

Va segnalato che il mandato è prossimo al termine e che le elezioni per il rinnovo dell'Amministrazione comunale sono fissate al prossimo anno.

1) IL PAESE CHE RI(NASCE)

- La città della riqualificazione

Sistemazione manto stradale, miglioramento viabilità, rotonda presso Cimitero, marciapiede Via della Madonna e via F. Peretti, prosecuzione rifacimento delle vie del Centro storico.

- Verifica possibilità di recupero edificio ex Consorzio.

La città del manifatturiero

- Sviluppo economico, artigianato, commercio, agricoltura e pesca. In particolare, sono inoltre definiti i seguenti programmi:

- Politiche di sostegno e incentivo al commercio, (es. iniziativa adotta una vetrina), all'industria e all'artigianato del paese anche attraverso la verifica di possibilità di recupero dell'area della ex Filatura.

2) UN PAESE IN CONTINUA TRASFORMAZIONE:

- Grignasco ecologica

Interventi di mobilità sostenibile. In particolare, si concentra sui seguenti programmi:

Piste ciclabili

- Il nuovo volto di Grignasco

Interventi sulla viabilità, manutenzione stradale, illuminazione pubblica, polizia stradale e sicurezza urbana, protezione civile.

Sono inoltre specificati i programmi:

Prosecuzione azioni di risparmio energetico e interventi migliorativi dell'isolamento termico degli edifici pubblici.

Prosecuzione del potenziamento della videosorveglianza

- Vivere lo Sport

Impiantistica sportiva, realizzazione di eventi sportivi, promozione dello sport. In questo ambito sono puntualizzati i seguenti programmi:

2.3.1) Riqualificazione e potenziamento polo sportivo (nuovo campo tennis, area sport out door; campo paddle; parete arrampicata sportiva, campo pallavolo, beach volley)

3) IL PAESE DEL BENESSERE :

Ciclo dei rifiuti, qualità dell'ambiente, demanio, riqualificazione energetica, affari animali. In evidenza seguenti programmi:

- Aree verdi: manutenzione e miglioramento, riqualificazione Parco Mora, realizzazione di zona verde attrezzata per gli amici a 4 zampe, spazio agility dog, incremento presidi per la raccolta dei rifiuti;

- Riqualificazione area verde Piaggioli.

4) GRIGNASCO 4.0 :

La rivoluzione dell'Intelligenza artificiale

Transizione digitale, politiche del lavoro, partecipazione e promozione della cittadinanza attiva, tutela delle pari opportunità.

I programmi di dettaglio individuati sono:

Digitalizzazione dei servizi al cittadino:

- **Migrazione al CLOUD**
- **Migrazione pagamenti PagoPA**
- **Estensione utilizzo piattaforme di identità digitale - SPID CIE**
- **Adozione App IO**

Il Comune digitale

Organizzazione interna, semplificazione, politiche tributarie, governance delle partecipazioni comunali. In tale contesto, si specificano i seguenti programmi:

Area riservata per servizi profilati

Nuovi strumenti informatici di front-office, back-office e work flow

Nuovo sistema documentale per le procedure amministrative

Rafforzamento delle relazioni con il pubblico

5) IL PAESE DELLA CULTURA :

Eventi culturali, potenziamento di biblioteca e musei, servizi e promozione turistica.

In particolare, sono delineati i seguenti programmi:

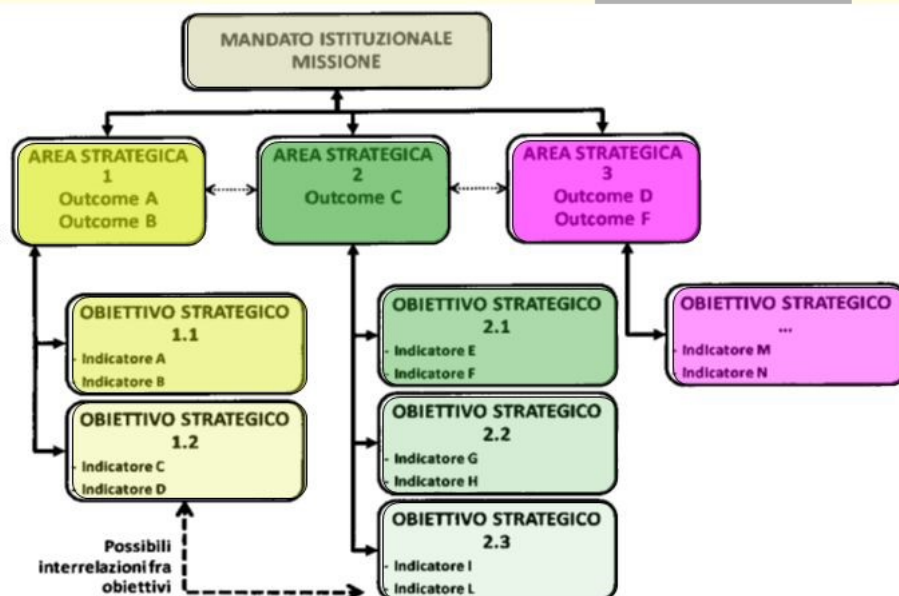
- Valorizzazione del patrimonio artistico ed architettonico del paese con particolare interesse ai centri storici e prosecuzione degli interventi alle strutture da recuperare, attraverso l'acquisizione di fondi europei e regionali (Chiesa S. Maria delle Grazie, Teatro SOMS).

- Continuità di realizzazione di eventi che favoriscono l'aggregazione in collaborazione con le Associazioni del paese (ad es. Vie in Festa, Natale in piazza, Festa dello Sport, Art & Food, gare sportive benefiche, Ferragosto grignaschese, ecc.

Il modello di albero della performance che ne deriva è il seguente :

L'albero della performance (*)

- L'Albero della performance illustra il collegamento fra mandato istituzionale, missione e aree strategiche



Come previsto dalla Delibera Civit (ora ANAC) n.112/2010 che identifica Strutture e modalità di redazione del Piano per la Performance Organizzativa, si definisce l'Albero della Performance come *"... la mappa logica che rappresenta, anche graficamente, i legami tra mandato istituzionale, missione, aree strategiche, obiettivi strategici e piani operativi (che individuano a loro volta obiettivi operativi, azioni e risorse)... tale mappa dimostra come gli obiettivi ai vari livelli e di diversa natura contribuiscano, all'interno di un disegno strategico complessivo coerente, al mandato istituzionale e alla missione. Essa fornisce una rappresentazione articolata, completa, sintetica ed integrata della performance dell'amministrazione..."*

Partendo quindi da tale definizione, il Comune di Grignasco propone una propria alberatura della performance che rappresenta una sezione fondamentale dell'intero Piano sia per la sua valenza di comunicazione interna/esterna che per la capacità di "messa a sistema" dell'insieme delle scelte e dei documenti strategici già prodotti all'interno del Comune, come identificato nel documento metodologico "Sistema per la Misurazione e Valutazione della performance".

L'elencazione che segue costituisce l'Albero della Performance del Comune di Grignasco e, partendo dalla missione, rappresenta in maniera sintetica le finalità perseguite attraverso la raffigurazione delle aree strategiche e dei connessi obiettivi strategici:

- Servizi esterni, rivolti ai cittadini, alla collettività, al territorio e all'ambiente
- Controllo e sviluppo del territorio e dell'ambiente
- Sviluppo dell'occupazione sul territorio
- Gestione dei servizi demografici
- Sviluppo delle attività economiche
- Sviluppo e tutela della cultura e dei servizi a supporto dell'attività educativa
- Sviluppo e tutela del benessere del cittadino e tutela delle fasce deboli
- Controllo e sviluppo della sicurezza
- Relazioni con il pubblico
- Affari generali
- Economia e finanza
- Risorse umane
- Sistemi informativi
- Sicurezza sul lavoro

Ogni ramo dell'albero della performance può essere misurato da uno o più indicatori che diano informazioni su come si sta operando per il raggiungimento di obiettivi apprezzabili per i Cittadini, volti al miglioramento della qualità dei servizi offerti.

All'interno del Comune di Grignasco sono identificate le seguenti aree / i seguenti servizi sui quali si concentra l'attività dell'Amministrazione:

1. Area Affari Generali- Segreteria-Demografici-Servizi Sociali
2. Area finanziaria e tributi
3. Area cultura, Servizi scolastici- Asili nido
3. Area di Vigilanza
4. Area Tecnico-manutentiva

A tali aree sono collegati i seguenti **obiettivi strategici**.

1. Obiettivi strategici dell'area amministrativa:

Obiettivo 1.1 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti - Segreteria

Obiettivo 1.2 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti - Anagrafe

Obiettivo 1.3 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti Servizi sociali

Obiettivo 1.4 Efficacia ed efficienza con miglioramento servizi offerti - Biblioteca

2. Obiettivi strategici dell'area finanziaria:

Obiettivo 2.1 Efficienza, efficacia - ufficio Ragioneria - Tributi

3. Obiettivi strategici del Servizio Polizia Municipale

Obiettivo 4.1 Miglioramento controlli sul territorio e sicurezza della circolazione – efficienza e snellimento servizi amministrativi

Obiettivi strategici dell'area tecnica

Obiettivo 3.1 Miglioramento servizio offerto da Ufficio Tecnico - Edilizia privata e vigilanza abusi edilizi

Obiettivo 3.2 Miglioramento servizio offerto da Ufficio Tecnico - Manutenzioni, gestione stabili comunali e amministrativo

2. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

L'art. 8 del D.lgs n. 150/2009 definisce gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa e prevede che le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica.

L'art.19-bis del Decreto prevede la partecipazione dei cittadini e degli altri utenti finali al processo di misurazione della performance organizzativa.

Il Dipartimento della funzione pubblica ha adottato le "Linee guida sulla valutazione partecipativa nelle amministrazioni pubbliche"(n. 4/2019) per favorire la partecipazione di cittadini ed utenti alla valutazione della performance organizzativa, in attuazione di quanto previsto dagli articoli 7 e 19 bis del D.lgs n. 150/2009, ma non ha ancora adottato le Linee guida per le valutazioni della performance organizzativa, di cui al citato art.8 del Decreto.

Nelle "Linee guida per la misurazione e valutazione della performance individuale" (n.5/2019) ribadisce che gli obiettivi della struttura (performance organizzativa) e obiettivi (individuali) del dirigente e/o del dipendente sono due "entità" distinte, ossia:

- gli obiettivi di performance organizzativa rappresentano i "traguardi" che la struttura/ufficio deve raggiungere nel suo complesso e al perseguimento dei quali tutti (responsabili e personale) sono chiamati a contribuire;
- gli obiettivi individuali, invece, sono obiettivi assegnati specificamente al Responsabile di Area o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabile di Area /dipendente e non collegate a quelle della struttura.

2.1 PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI GESTIONALI COMUNI

Sono individuati quali elementi caratterizzanti della performance organizzativa i seguenti obiettivi che riguarderanno tutta la struttura comunale e, di conseguenza, gli esiti della loro valutazione incideranno sulla valutazione del Segretario comunale, dei Responsabili di Servizio/P.O. e dipendenti.

Per quanto riguarda gli obiettivi di performance dell'ente per il triennio 2023/2025 sono stati considerati prioritari per l'ente: gli obiettivi finanziati con fondi PNRR, gli obiettivi di risparmio energetico e sostenibilità ambientale, i processi di semplificazione e digitalizzazione e gli obiettivi implementazione della trasparenza dell'azione amministrativa e di prevenzione dell'illegalità.

In collaborazione con il RPCT del Comune, nell'ottica di una pianificazione integrata, sono stati individuati obiettivi di performance rilevanti anche come attività e misure di

prevenzione della corruzione e implementazione della trasparenza, ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini citati.

Per facilitare il riconoscimento di tutti i suddetti obiettivi e per sottolinearne l'importanza per l'Amministrazione, negli obiettivi di performance allegati al presente atto si devono ricondurre alle sotto riportate macrocategorie:

- **Obiettivi PNRR**
- **Obiettivi di sostenibilità ambientale**
- **Obiettivi di digitalizzazione**
- **Obiettivi di semplificazione e tempestività**
- **Obiettivi di trasparenza e prevenzione all'illegalità**
- **Obiettivi di pari opportunità ed equilibrio di genere**
- **Obiettivi per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione**

LA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Il sistema di misurazione e valutazione definisce la performance organizzativa come *“il contributo che un'area di responsabilità, comunque denominata, o l'organizzazione nel suo complesso apportano, attraverso la propria azione, al raggiungimento della mission, delle finalità e degli obiettivi individuati per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri stakeholders”*.

Per il Comune di Grignasco la performance organizzativa è stata articolata come segue:

- a livello generale di ente, in relazione alla scelta del macro-ambito di misurazione e valutazione “Stato di salute dell'Amministrazione”, sono stati individuati i seguenti indicatori attinenti alla gestione finanziaria del bilancio del Comune di Grignasco alla gestione del personale, con i corrispondenti target 2023/2025 .

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
RIGIDITA' STRUTTURALE DEL BILANCIO	INCIDENZA SPESE RIGIDE (DEBITO E PERSONALE) SU ENTRATE CORRENTI	INFERIORE AL 50%
SITUAZIONE DI DEFICIT STRUTTURALE	VALUTAZIONE ESISTENZA DI DEFICIT STRUTTURALE SULLA BASE DEI PARAMETRI INDIVIDUATI DAL MINISTERO DELL'INTERNO.	RISPETTO DI ALMENO 6 PARAMETRI SU 8
UTILIZZO MEDIO DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	SOMMATORIA DEGLI UTILIZZI GIORNALIERI DELLE ANTICIPAZIONI NELL'ESERCIZIO (365x ma previsto dalla norma)	< 5 %
INDICE DI CAPACITA' ASSUNZIONALE	MANTENIMENTO DEL RAPPORTO TRA SPESA COMPLESSIVA PER IL PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI APPROVATI AL NETTO DEL FDCE AL DI SOTTO DEL VALORE SOGLIA RIFERITO ALLA FASCIA DEMOGRAFICA DI APPARTENENZA	RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE TRA ENTRATE CORRENTI RELATIVE AGLI ULTIMI TRE RENDICONTI < al 27, 60 %

RIDUZIONE DELLE FERIE
ARRETRATE

PERCENTUALE DI GIORNI DI
FERIE ARRETRATE DEL
PERSONALE ALL'01/01/2023
RISPETTO AI GIORNI DI FERIE
ARRETRATE ALL'01/01/2022
INFERIORE A 1

N. TOT. GIORNI DI FERIE
ARRETRATE AL 01/01/2023 < 1

N. TOT. GIORNI DI FERIE
ARRETRATE AL 01/01/2022 < 1

A livello generale di ente, sono stati individuati i seguenti indicatori relativi all'accessibilità e alla digitalizzazione dei servizi dell'ente con i corrispondenti:

Target 2023/2025:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
MIGRAZIONE AL CLOUD	L'OBIETTIVO E' LA MIGRAZIONE FULL PER UNA MEDIA DI X 10 SERVIZI A COMUNE	ALMENO 10 SERVIZI AL 31.12.2023
PERCENTUALI DI SERVIZIO A PAGAMENTO CON IL PAGOPA	n. DI PAGAMENTI ESEGUITI CON PAGOPA n. DI SERVIZI A PAGAMENTO CHE CONSENTONO L'USO DI PAGOPA	> AL VALORE DELL'ANNO 2022
ADOZIONE APP.IO	n. DI SERVIZI ATTIVABILI SULLA PIATTAFORMA APP.IO	ALMENO x servizi AL 31.12.2023

- per tutte le Aree/Settori/ Servizi ad esclusione della categoria degli "operai specializzati" è in fase di avvio il programma "**Syllabus**".

DESCRIZIONE	INDICATORE	TARGET
E' un'iniziativa promossa dal Dipartimento della funzione che recepisce le indicazioni della Direttiva del Ministro per la pubblica amministrazione 23 marzo 2023 e punta al consolidamento delle competenze digitali comuni a tutti i dipendenti pubblici, al fine di accrescere la propensione complessiva al cambiamento e all'innovazione nella pubblica amministrazione, a supporto della transizione al digitale delle PA. Il Syllabus è il primo importante output di questo progetto e	Almeno un terzo dei dipendenti ai quali è stata effettuata la rilevazione delle competenze	Entro il 31.12.2023

descrive il set minimo di conoscenze e abilità di base che consente al dipendente pubblico di partecipare attivamente alla trasformazione digitale della pubblica amministrazione: descrive le conoscenze e le abilità di base richieste ad un qualsiasi dipendente pubblico, ad eccezione degli specialisti IT (Information Technology) e delle competenze generali di cittadinanza digitale o le competenze digitali di base relative a tradizionali strumenti di automazione di ufficio. Nel corso del 2023 si monitorerà lo stato di avanzamento del progetto, attualmente alla fase pilota che vede la partecipazione di poche amministrazioni in via sperimentale, ai fini della eventuale adesione alla fase successiva. Le aree di competenza verranno in ogni caso esaminate per la ridefinizione degli strumenti di rilevazione delle competenze, che tengano conto delle dimensioni riportate nel Syllabus. Verranno infine individuati i Settori e le singole Unità organizzative sulle quali testare gli strumenti di rilevazione e mappatura nelle successive fasi del progetto		
---	--	--

- per tutte le Aree/ Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo di **Prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza**:

DESCRIZIONE	INDICATORE DI RISULTATO 2023-2025
REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI TRASPARENZA" PER TUTTE LE AREE/ SETTORI/SERVIZI.	ATTESTAZIONE SUL POSITIVO COMPLESSIVO ERAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE "RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA" DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE

- per tutte le Aree/ Settori/Servizi, è individuato il seguente obiettivo in materia di **Privacy** :

OBIETTIVI	INDICATORI	TARGET
ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI PREVISTI IN MATERIA DI PRIVACY	AGGIORNAMENTO DELLA VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI DA PARTE DEI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE.	100% DELLE VALUTAZIONI DI IMPATTO PREDISPOSTE DAI SETTORI INTERESSATI DALLA FATTISPECIE

- per tutte le Aree/Settori/Servizi sono individuati gli **obiettivi di tempestività** della risposta a cittadini/utenti:

OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET
L'AMMINISTRAZIONE SI PONE COME OBIETTIVO LA RIDUZIONE DEI TEMPI D'ATTESA. IL RAGGIUNGIMENTO DI QUESTO OBIETTIVO E' DATO DA UNA GESTIONE EFFICIENTE DELLA POSTA IN ENTRATA ED IN USCITA E DA UNA PUNTUALE PROTOCOLLAZIONE.	- n. MEDIO DI ATTESA 10 GIORNI PER LA RISPOSTA.	- n. 2 GIORNI RISPETTO AL TRIENNIO PRECEDENTE

2.2 PERFORMANCE INDIVIDUALE

La nozione di performance individuale è contenuta nell'art. 9 del D.lgs n. 150/2009 e la Funzione Pubblica, nelle Linee guida n. 2/2017 (dettate per i Ministeri) e nelle Linee guida n. 5/2019, chiarisce che la performance individuale è l'insieme dei risultati raggiunti e dei comportamenti realizzati dall'individuo che opera nell'organizzazione. In particolare, evidenzia che le dimensioni che compongono la performance individuale sono:

- ✓ gli obiettivi individuali, ossia gli obiettivi assegnati specificamente al Responsabile o al dipendente, il quale è l'unico soggetto chiamato a risponderne: essi possono essere collegati agli obiettivi della struttura (andando, ad esempio, ad enucleare il contributo specifico richiesto al singolo), ma possono anche fare riferimento ad attività di esclusiva responsabilità del Responsabili di Servizio/dipendente;
- ✓ i risultati, riferiti agli obiettivi annuali inseriti nel presente Piano della performance/Piano degli Obiettivi;
- ✓ i comportamenti, che attengono al "come" un'attività viene svolta da ciascuno, all'interno dell'amministrazione; nell'ambito della valutazione dei comportamenti dei Responsabili di Servizio, una specifica rilevanza viene attribuita alla capacità di valutazione dei propri collaboratori. Saranno altresì oggetto di valutazione tutti gli altri elementi contenuti nel citato Regolamento per la valutazione della performance. Per l'anno 2023, sono assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale i obiettivi individuali.

2.2.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE P.O.

AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA - DEMOGRAFICI.

**SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA
RESPONSABILE: Dott.ssa BONAZZI VALENTINA**

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

DIGITALIZZAZIONE DELIBERE E DETERMINE.

Attivazione del processo di digitalizzazione dei documenti della P.A. con particolare riferimento alla gestione digitalizzata delle delibere di Giunta e di Consiglio e delle determinazioni dirigenziali.

Peso ponderale :

Data di conclusione: annuale

**INDICATORE
DI RISULTATO
VALORE ATTESO**

Digitalizzazione dell'ente

Attivazione e definizione al 100 % del processo di formazione, gestione e conservazione digitale delle delibere e delle determinazioni dell'ente.

AREA AMMINISTRATIVA - SEGRETERIA .

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA

RESPONSABILE: Dott.ssa BONAZZI VALENTINA

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023**RINNOVO E REGOLARIZZAZIONE DELLE
CONCESSIONI CIMITERIALI E DEL LORO
RELATIVO INCASSO**

In collaborazione con l'ufficio tecnico e l'ufficio di stato civile, si gestisce il servizio cimiteriale ed annualmente si rinnovano le concessioni scadute e si introita il relativo canone.

Preso atto della scarsità di loculi liberi, si rende necessario regolarizzare le concessioni scadute o di prossima scadenza e con l'occasione procedere anche alle operazioni di esumazioni per recuperare spazio ai fini delle sepolture a terra .

Peso ponderale :

Data di conclusione: annuale

**INDICATORE
DI RISULTATO**

Regolarizzazione di n.... concessioni
Rinnovi di n. ...concessioni

VALORE ATTESO

Miglioramento del servizio pari almeno al doppio rispetto all' anno in cui sono iniziate le attività di rinnovo e regolarizzazione

SETTORE FINANZIARIO

RESPONSABILE: Dottor PATRIZIO ROSSI

1 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023**CERTIFICAZIONE DELLA
PERDITA DI GETTITO CONNESSA ALL'EMERGENZA
EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19 PER L'ANNO 2022**

L'articolo 13, comma 3, del Decreto Legge n.4/2022 (*Misure urgenti in materia di sostegno alle imprese e agli operatori economici, di lavoro, salute e servizi territoriali, connesse all'emergenza da COVID-19, nonche' per il contenimento degli effetti degli aumenti dei prezzi nel settore elettrico.*), ha confermato l'obbligo in materia di certificazione della perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19 per l'anno 2022; in particolare ai sensi della su citata norma, i comuni beneficiari delle risorse di cui all'articolo 106 del D.L. 34/2020, e delle risorse di cui ai DD.LL.sono tenuti a predisporre ed inviare, utilizzando l'applicativo WEB <http://pareggiobilancio.mef.gov.it>, entro il termine perentorio del 31 maggio 2023, al Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento della RGS, una certificazione della perdita di

	gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.	
Peso ponderale:	Rapporto obiettivo/attività ordinarie: straordinario Strategicità :alta Complessità: alta	
Data di conclusione 31.05.2023	Indicatore di risultato	Redazione e trasmissione della Certificazione
	Valore atteso	Tutela degli Equilibri economico-finanziari del Bilancio e salvaguardia delle risorse necessarie per l'espletamento delle funzioni fondamentali.

SERVIZIO FINANZIARIO- TRIBUTI
RESPONSABILE: Dottor Patrizio Rossi
2 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

RIDUZIONE DEI TERMINI DI PAGAMENTO	L' 4 - bis del PNRR 3 stabilisce che Ai fini dell'attuazione della Riforma 1.11, «Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie», della Missione 1, componente 1, del PNRR le Amministrazioni centrali dello Stato adottano specifiche misure, anche di carattere organizzativo, finalizzate all'efficientamento dei rispettivi processi di spesa, dandone conto nell'ambito della nota integrativa al rendiconto secondo gli schemi indicati dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze nell'ambito della circolare annuale sul rendiconto generale dello Stato. 2. Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, 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 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' 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 decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64. 3. Ai fini del monitoraggio e della rendicontazione degli obiettivi della Riforma di cui al comma 1, il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato del Ministero dell'economia e delle finanze definisce, entro trenta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto, la base di calcolo e le modalità di rappresentazione degli indicatori ivi previsti.
---	---

Peso ponderale: 30%

Data di conclusione: annuale

**Indicatore
di risultato**

Sulla base delle indicazioni della RGS ricordando che dal 2024, l'indicatore sui tempi di pagamento sarà rilevato solo tramite la piattaforma per la certificazione dei crediti (PCC).

Valore atteso

AREA CULTURA-SERVIZI SCOLASTICI-ASILO NIDO

SERVIZIO SERVIZI SCOLASTICI

RESPONSABILE: Dott.ssa Letizia Antonella Spezzi

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Progetto di prevenzione e contrasto Il progetto intende prevenire e ridurre il fenomeno del bullismo nelle del bullismo e del cyberbullismo nel territorio di Grignasco (dalle elementari alle medie superiori) e in alcuni contesti extrascolastici.

A questo scopo si intende puntare su alcune strategie di fondo: - il rafforzamento della formazione e sensibilizzazione di insegnanti e genitori;

- l'avvio di un programma che sin dalla scuola primaria ponga le basi per una prevenzione diffusa dei comportamenti di prepotenza;

- la collaborazione con le scuole secondarie che lo desiderano, per elaborare interventi sulle classi nelle quali emergono problemi di bullismo e per aprire spazi di ascolto e confronto rivolti a adulti e adolescenti, singolarmente o in gruppo;

- la sperimentazione di una presenza educativa su una linea ferroviaria di studenti pendolari, per prevenire e ridurre le azioni di bullismo o di vandalismo;

- il monitoraggio e la valutazione del progetto.

Indicatore di risultato:

- Indice di copertura delle scuole site nel Comune raggiunte dal progetto.

- Indice di gradimento per il progetto espresso da genitori, ragazzi, insegnanti

- Ricaduta dei servizi offerti in termini di:

consolidamento dei gruppi di lavoro interni alle scuole strategie realmente attuate dagli insegnanti dopo i corsi di formazione casi di bullismo affrontati impatto sulle classi dei percorsi antibullismo intrapresi su richiesta delle scuole attivazione di nuovi microprogetti e di nuove collaborazioni riduzione del grado di vittimizzazione o degli atti di vandalismo (FER) reale integrazione con altre proposte educative della scuola o del territorio (punti di ascolto, servizi per i minori, luoghi di aggregazione extrascolastici...)

- Sperimentazione di nuove modalità di intervento

Valore atteso

- n° e modalità di incontri svolti

- n° di insegnanti, studenti e genitori

- n° contattati, e modalità di contatto

- n° e tipologia di materiale distribuito

- n. di agenti di Polizia coinvolti

Peso ponderale:.....

Data di conclusione :

AREA CULTURA-SERVIZI SCOLASTICI-ASILO NIDO

SERVIZIO CULTURA

RESPONSABILE: Dott.ssa Letizia Antonella Spezzi

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Interventi di formazione e sensibilizzazione per la Prevenzione: **B(R)E(A)ST PRACTICE**

prevenzione, controllo e diffusione delle buone Il progetto intende :Informare sensibilizzare alla
pratiche mediche applicate negli interventi di: prevenzione ed invitarli alla diagnosi precoce,
-chirurgia protesica dell'anca, del ginocchio, della supportare i cittadini nell'affrontare un intervento
spalla chirurgico offrendo una conoscenza del pre- post
- Prolasso uterovaginale ed endometriosi intervento, delle terapie farmacologiche,
- RALP e TURP dell'importanza del consenso informato.

Peso:

Indicatore di risultato

Affiancamento nella
calendarizzazione e
organizzazione logistica
degli incontri;
Collaborazione
e nella predisposizione di
materiale pubblicitario
(locandine, volantini) e
divulgativo (brochure,
guide)

Data di conclusione:

Valore atteso

n. di soggetti coinvolti
in servizi
assistenza/informazione

n. incontri educativi
sulla prevenzione

n. interventi di
sensibilizzazione
territoriale

Partecipazione
alla campagna di
sensibilizzazione in termini
di contenuti (foto, lavori di
grafica, creazione di nuovi
slogan) ricevuti-pubblicati

AREA VIGILANZA

SERVIZIO DI VIGILANZA

RESPONSABILE: Paolo Sartori

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Sistema di videosorveglianza

L'obiettivo si inserisce nel percorso già intrapreso nell'anno
..... con l'attivazione del servizio nel periodo, nel rispetto
del codice della privacy ed attraverso l'utilizzo di
apparecchiature moderne e performanti diffuse in maniera
capillare sul territorio di Grignasco.

Gli impatti attesi sono duplici:

- maggior controllo del territorio da parte della Polizia Locale migliorando l'indice di sicurezza (sia in chiave preventiva che repressiva) sul territorio;
- supportare le Forze di Polizia in tutte le attività di prevenzione

e controllo;
- aumentare la percezione di sicurezza nel cittadino e favorirne la collaborazione.

Indicatore di risultato

N. impianti installati/N. impianti previsti

Valore atteso

Tutti gli impianti installati e posti in esercizio

AREA VIGILANZA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Paolo Sartori

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Sistema " Targa system"

Attuare tutti gli atti e le procedure necessarie per rendere operativo il sistema "Targa System" , finalizzato ad accertare la copertura assicurativa dei veicoli, l'eventuale revisione scaduta , l'eventuale circolazione di automezzi sottoposti al fermo amministrativo ovvero oggetto di furto e dunque in sintesi l'idoneità dei veicoli alla circolazione mediante apposito apparato elettronico di rilevazione delle targhe collegato con le banche dati istituzionali.

Tale sistema contribuisce a rendere maggior giustizia all'utenza che circola sulle strade; aumenta notevolmente la sicurezza stradale; incrementa in modo significativo le entrate da proventi contravvenzionali.

Scopo principale del progetto è infatti quello di responsabilizzare maggiormente il comportamento dei conducenti di veicoli, affinché possano evitare di mettersi alla guida con veicoli non idonei alla circolazione, tutelando maggiormente la sicurezza stradale.

Peso obiettivo:

Indicatore di risultato

Numero di accessi alla banca dei dati personali raccolti per eventuali illeciti accertati.

Valore atteso

Controllo copertura assicurativa e revisione veicoli con ausilio di Targa System e sistemi di videosorveglianza comunale (varchi) n. 10 servizi

AREA LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA,TERRITORIO

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE: Milver Faccini

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Sviluppo sociale ed economico del territorio.

Collaborazione istituzionale creando sinergia tra Enti locali, Ministeriali e Regionali ai fini della predisposizione di un piano strategico del territorio.

Peso obiettivo:

Indicatore di risultato

A)Analisi di contesto ed elaborazione piano interventi
B)Raccolta proposte progettuali ed elaborazione delle schede di intervento.
suddivise in cluster (o insiemi) di progetti omogenei atti a realizzare le missioni.

GRADING:

1. Risultato raggiunto (70-100%): soddisfatti gli indicatori A), B) ;

2. Risultato parzialmente raggiunto (30-69%): realizzazione di n. uno su due degli indicatori

3. Risultato non raggiunto (0- 29%): mancata realizzazione di degli indicatori.

Valore atteso

ATTUAZIONE PROGETTI FINANZIATI CON FONDI PNRR – 2023/2026

Nell'ambito della partecipazione ai bandi Ministeriali e Regionali finanziati con fondi PNRR - Next Generation EU (NGEU) in coerenza con le Linee guida del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) adottate dal Governo, in coerenza con il Piano di Rilancio dello Stato, il Comune di Grignasco ha ottenuto n. **10 progetti** finanziati con Fondi Comunitari, per un importo complessivo di € 1.777.095,00 da realizzare sul territorio di Grignasco.

AREA LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA, TERRITORIO

SERVIZIO TECNICO

RESPONSABILE: Milver Faccini

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2023

Completamento fasi di sviluppo di attuazione **PA DIGITALE” - 2023-2026**
digitalizzazione dei Servizi – **“PA DIGITALE”**

Attuazione progetti per la digitalizzazione dei “servizi al pubblico” e sviluppo contenuti digitali per una maggiore “esperienza del cittadino nei servizi pubblici”-

Peso obiettivo:

Indicatore di risultato

A) Approvazione affidamenti dei servizi digitali ed adozione degli atti amministrativi
B) Sviluppo con società informatiche dei nuovi servizi digitali e integrazione con gli attuali software di gestione amministrativa

GRADING:

1. Grado di realizzazione del target 70% - 100%
realizzazione di entrambi gli obiettivi, risultato raggiunto al 100%;

2. Grado di realizzazione del target 41% - 69%
realizzazione di un solo obiettivo Risultato parzialmente raggiunto;

3. Grado di realizzazione del target 01% - 40% = Risultato non raggiunto;

Valore atteso

Attivazione di servizi interattivi su Cloud e Sito Web .

Obiettivo 1.

TUTELARE L'AMBIENTE DI LAVORO facendo sì che non si verifichino:

- Pressioni o molestie ;
- Mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilire la persona - anche in forma velata ed indiretta ;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o dei lavoratori

A tal fine l'Ente provvederà alla massima divulgazione del Codice Disciplinare del personale per far approfondire la gravità dei comportamenti o molestie, anche di carattere sessuale, lesivi della dignità della persona e il corrispondente dovere per tutto il personale di mantenere una condotta informata a principi di correttezza, che assicurino sul lavoro pari dignità di vita sia per gli uomini che per le donne.

A parte gli interventi che si rendessero necessari, in merito verrà monitorata l'attività e, più in generale, la vita dell'intero Ente.

Obiettivo 2.

Garantire il rispetto delle **PARI OPPORTUNITÀ** **NELLE** **PROCEDURE** **DI**
RECLUTAMENTO E GESTIONE DEL PERSONALE.

Tenendo conto che il Comune:

- assicura la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile nelle commissioni di concorso e selezione;
- tende ad annullare la possibilità che nelle selezioni si privilegi l'uno o l'altro sesso;
- si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere,;
- valorizza le attitudini e le capacità personali nello svolgimento dei ruoli assegnati.

Obiettivo 3

Promuovere lo sviluppo delle **SOFT SKILLS** :

Le soft skills, divenute rilevanti nei concorsi pubblici, sono le cosiddette "**abilità personali**" letteralmente dall'inglese "abilità morbide"), ovvero le **competenze trasversali** richieste in ogni ambito lavorativo che vanno al di là della semplice preparazione tecnico-teorica in specifiche materie e discipline. Si tratta delle capacità di gestire in modo corretto determinate situazioni lavorative facendo leva sulle proprie abilità relazionali e sociali, che trascendono dal bagaglio di conoscenze e dalle esperienze professionali. È stato il **Decreto PNRR 2 convertito in Legge** a rinnovare il concetto di "**competenze professionali**" che devono essere possedute dal personale della PA dando spazio anche all'aspetto comportamentale, una visione che è stata recepita dal Ministero della Funzione nell'adozione nell'estate del 2022 delle "*Linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche*". Ora la sfera di competenze per le PA va intesa come l'insieme di:

- **conoscenze**, ovvero il "*sapere*";
- **capacità tecniche**, cioè il "*saper fare*";
- **digital skills**, cioè il "*sapere, saper fare, comportarsi nel digitale e attraverso il digitale*";
- **le soft skills** di cui stiamo parlando, ovvero il "*comportamento nel lavoro*".

Per l'Amministrazione è fondamentale conoscere, sviluppare, valorizzare le soft skill dei dipendenti pubblici per attivare il cambiamento organizzativo nella PA al fine anche di accogliere le nuove sfide che lancia il PNRR .

Allenare le soft skills significa modificare il proprio mindset e lavorare su di esso ossia la propria "mentalità", il modo di processare, interpretare, leggere e poi applicare le informazioni acquisite con un approccio "dinamico" , ossia capace di indirizzare verso azioni costruttive in un'ottica di crescita, miglioramento continuo e apprendimento, trasformando non solo il volto della PA, ma anche per favorire una maggiore consapevolezza verso sé e verso gli altri.

- **Motivazione, autoefficacia e autonomia.** È la capacità di svolgere i compiti assegnati senza il bisogno di una costante supervisione facendo ricorso alle proprie risorse e senza essere spronati passo passo.

- **Fiducia in se stessi** (Personal branding). È la consapevolezza del proprio valore, delle proprie capacità e delle proprie idee al di là delle opinioni degli altri, associata alla capacità di mostrare questo valore alle altre persone.
- **Pensiero laterale** (Lateral Thinking). È la capacità di risoluzione di problemi logici che permette la risoluzione di un problema grazie alla sua considerazione da diverse angolazioni, contrapposta alla tradizionale modalità che prevede concentrazione su una soluzione diretta al problema.
- **Flessibilità / Adattabilità**. È la capacità di sapersi adattare a contesti lavorativi mutevoli rimanendo aperti alle novità e disponibili a collaborare con persone con punti di vista anche diversi dal proprio.
- **Gestione dello stress e del conflitto**. È la capacità di reagire positivamente alla pressione lavorativa mantenendo il controllo, rimanendo focalizzati sulle priorità e di non trasferire su altri le proprie eventuali tensioni.
- **Problem solving**. È la capacità di identificare le priorità e le criticità del lavoro svolto e permette di individuare le possibili migliori soluzioni ai problemi.
- **Gestione del tempo e degli obiettivi**. Si tratta della capacità di pianificare, organizzare, realizzare idee, identificando obiettivi e priorità e, tenendo conto del tempo a disposizione, pianificarne il processo, organizzandone le risorse.
- **Intelligenza emotiva**. È la capacità di riconoscere, comprendere e gestire in modo consapevole le proprie ed altrui emozioni.
- **Intelligenza collettiva**. La capacità di apprendere e di alimentare le conoscenze del gruppo attraverso il dialogo e l'ascolto e di risolvere i problemi tramite la collaborazione tramite la condivisione delle informazioni, del sapere e dei tratti individuali.
- **Lavoro di squadra** (Team working). È la capacità di lavorare e collaborare con gli altri costruendo eventualmente anche relazioni positive tese al raggiungimento dell'obiettivo.
- **Leadership**. È la capacità di condurre, motivare e trascinare gli altri verso i risultati finali e gli obiettivi, creando consenso e fiducia.
- **Precisione/Attenzione ai dettagli**. È la capacità ad essere accurati, diligenti ed attenti nel lavoro da svolgere, curandone i particolari ed i dettagli verso il risultato finale.
- **Capacità comunicativa**. È la capacità di trasmettere e condividere in modo chiaro e sintetico idee ed informazioni con tutti i propri interlocutori, di ascoltarli e di confrontarsi con loro efficacemente;
- **Apprendere in maniera continuativa**. È la capacità di riconoscere le proprie lacune ed aree di miglioramento, attivandosi per acquisire e migliorare sempre più le proprie conoscenze e competenze.
- **Gestione delle informazioni. Abilità nell'acquisire, organizzare e riformulare efficacemente** dati e conoscenze provenienti da fonti diverse, verso un obiettivo definito.
- **Proattività**. Capacità di prendere iniziative in misura maggiore di quanto richiesto dalle mansioni e dalle attività standard.