



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PERFORMANCE 2024-2026

SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024

AREA	SETTORE	SERVIZIO
SEGRETARIO GENERALE		

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA
CENTURELLI SILVANA CARMEN	FABRIZIO BRAMBILLA

Funzioni e procedimenti assegnati: **si intendono qui richiamati il Funzionigramma, il Programma di mandato e il Documento Unico di Programmazione vigenti.**

Budget delle risorse umane di centro di costo: **si intende qui richiamata la quantificazione riportata nel prospetto riepilogativo allegato.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2022	QUANTITÀ 2023	QUANTITÀ 2024
Piano triennale anticorruzione / sezione PIAO	1	1	
Mappatura dei processi	1	1	
Giornate della trasparenza	0	1	

G	Individuazione delle sezioni che necessitano di revisione												
H	Definizione e revisione delle sottosezioni da implementare												
I	Continua pubblicazione dei documenti ed atti in Amministrazione trasparente												
L	Stesura cronoprogramma ed avvio lavori per PIAO 2025-2027												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia	verifica finale		
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
% rispetto fasi e tempi	100%	20%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
% di sezioni aggiornate rispetto alla programmazione	100%	20%				
% di sezioni oggetto di revisione rispetto a quelle da revisionare	100%	20%				
% collaboratori formati sulla promozione dell'etica e della legalità	100%	10%				
% apicali formati sulla promozione dell'etica e della legalità	100%	10%				
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
QUALITÀ corrisponde alla qualità del servizio riscontrata dagli utenti ed espressa mediante la rilevazione della soddisfazione (customer satisfaction)						
N. sezioni trasparenza monitorate - da applicativo Anac - con valore "completezza" diverso da 100	0	20%				
TOTALE		100%				
COMMENTI E CONSIDERAZIONI: L'obiettivo è trasversale e coinvolge tutti i servizi dell'Ente. Ogni Dirigente/Responsabile di Settore verrà valutato sui risultati degli indicatori sopra descritti dell'area/settore di propria competenza.						

2 **PIANO DI FORMAZIONE: LE COMPETENZE TRASVERSALI.** La formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità del personale della pubblica amministrazione costituiscono strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane e si collocano al centro del processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. L'Art. 55 "Destinatari e processi della formazione" del CCNL Funzioni locali 2019-2021, sottoscritto il 16.11.2022, stabilisce che "Le attività formative sono programmate nei piani della formazione del personale. I suddetti piani individuano le risorse finanziarie da destinare alla formazione, ivi comprese quelle attivabili attraverso canali di finanziamento esterni, comunitari, nazionali o regionali".

Questo riprende quanto introdotto dall'art. 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che definisce che le amministrazioni pubbliche hanno oggi la possibilità di riqualificare i processi di programmazione dell'attività formativa nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Questo percorso viene ulteriormente rafforzato dalla Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione avente per oggetto "Pianificazione della formazione e sviluppo delle competenze funzionali alla transizione digitale, ecologica e amministrativa promosse dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza", nella quale vengono fornite indicazioni metodologiche ed operative alle amministrazioni per la pianificazione, la gestione e la valutazione delle attività formative al fine di promuovere lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze del proprio personale.

In questo contesto l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare un innovativo Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione che, accanto alla formazione obbligatoria e alla formazione specifica introduca lo sviluppo delle competenze trasversali, previa analisi e mappatura delle stesse, così come auspicato anche dalle Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale del 28 novembre 2023

RIFERIMENTI: - LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024 - DUP 2024-2026	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110	VALORE PUBBLICO ATTESO: STRUTTURALE (CAPACITÀ ORGANIZZATIVA)	OBIETTIVO GESTIONALE DI MIGLIORAMENTO
--	-------------------------------------	---	--

FINALITÀ: PROFESSIONALITÀ, EFFICIENZA E SEMPLICITÀ. Adeguamento e riorganizzazione della macchina comunale: l'organizzazione del Comune sarà effettuata in un'ottica di razionalizzazione e snellimento dell'apparato amministrativo con il duplice obiettivo di concorrere all'abbattimento della spesa pubblica e migliorare l'efficienza nell'erogazione dei servizi alla cittadinanza.

N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Individuazione delle priorità strategiche della formazione obbligatoria (legalità, privacy, sicurezza sul lavoro, competenze digitali, promozione della parità dei generi)												
B	Definizione del fabbisogno delle competenze tecniche												
C	Rilevazione del fabbisogno delle competenze trasversali												
D	Predisposizione del Piano Triennale della formazione												
E	Specifica formazione del personale neoassunto per trasferire conoscenze legate all'operatività nel ruolo e per favorirne la crescita culturale												
F	Attuazione del Piano formativo												
G	Definizione dei criteri per misurare le competenze acquisite nei percorsi formativi, anche ai fini della valutazione della performance individuale												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia	verifica finale		
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	100%	15%				
% di attuazione del piano formativo	80%	15%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
% dipendenti coinvolti nel piano di formazione (dipendenti formati/dipendenti dell'Ente)	70%	20%				
Grado di formazione per neo-assunti (n. percorsi formativi avviati/n. dipendenti neoassunti)	70%	20%				
ECONOMICITÀ corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
QUALITÀ corrisponde alla qualità del servizio riscontrata dagli utenti ed espressa mediante la rilevazione della soddisfazione (customer satisfaction)						
Analisi delle competenze trasversali	Sì	15%				
Erogazione formazione competenze trasversali	Sì	15%				
TOTALE		100%				
COMMENTI E CONSIDERAZIONI:						

3 **ADOZIONE “CARTA DEL TEMPO MANAGERIALE”.** In riferimento all’art. 6.3 “*Cultura manageriale di genere*” delle Linee guida sulla “*Parità di genere nell’organizzazione e gestione del rapporto di lavoro con le pubbliche amministrazioni*” adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dal Dipartimento delle Pari Opportunità, in attuazione dell’art. 5 del DL n. 36/2022, verrà adottata una “*Carta del tempo manageriale*”, nelle quali saranno indicate azioni utili ad introdurre o ad accrescere la sensibilità sulla cultura manageriale di genere all’interno dell’Ente. La “*Carta del tempo manageriale*” verrà scritta in chiave partecipata, mediante coinvolgimento del CUG, e stabilirà alcune buone regole interne, quali ad esempio la definizione di fasce orarie per fissare le riunioni e l’orario massimo oltre il quale una convocazione sarà da considerare un’eccezione, anche per i ruoli manageriali, inclusi i ruoli di vertice.

RIFERIMENTI:	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110	VALORE PUBBLICO ATTESO:	OBIETTIVO GESTIONALE INNOVATIVO -
- LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024		ETICO E STRUTTURALE (CAPACITÀ ORGANIZZATIVA)	OBIETTIVO DI PARITÀ DI GENERE
- DUP 2024-2026			

FINALITÀ: PROFESSIONALITÀ, EFFICIENZA E SEMPLICITÀ. Adeguamento e riorganizzazione della macchina comunale: l’organizzazione del Comune sarà effettuata in un’ottica di razionalizzazione e snellimento dell’apparato amministrativo con il duplice obiettivo di concorrere all’abbattimento della spesa pubblica e migliorare l’efficienza nell’erogazione dei servizi alla cittadinanza.

N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Analisi del contesto per definizione buone regole interne												
B	Confronto con CUG sugli aspetti da regolamentare per introdurre od accrescere la sensibilità sulla cultura manageriale												
C	Predisposizione “Carta del tempo manageriale”												
D	Adozione “Carta del tempo manageriale”												
E	Trasmissione “Carta del tempo manageriale” al personale dipendente												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
			verifica intermedia	verifica finale		
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31/12/2024	40%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Adozione “Carta del tempo manageriale”	30/11/2024	30%				
N. regole introdotte con l’adozione della “Carta del tempo manageriale”	Almeno 3	30%				
ECONOMICITA’ corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l’obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				
COMMENTI E CONSIDERAZIONI:						

