



PIANO PERFORMANCE
2025/2027

Allegato A) alla deliberazione n. _del _

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 2025/2027 .

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 TESORERIA	SOMMATORIA DEGLI UTILIZZI DIGIORNALIERI DELLE ANTICIPAZIONI NELL'ESERCIZIO (365x ma previsto dalla norma)	< 5 %
INDICE DI CAPACITA' ASSUNZIONALE	MANTENIMENTO DEL RAPPORTO TRA SPESA PERSONALE E L'ENTRATA CORRENTE 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	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'01/01/2024 RISPETTO AI GIORNI DI FERIE ARRETRATE ALL'01/01/2023 INFERIORE A 1	FERIEN. TOT. GIORNI DI FERIE ARRETRATE AL 01/01/2024 < 1 N. TOT. GIORNI DI FERIE ARRETRATE AL 01/01/2024 < 1
MIGLIORAMENTO DEL DRAFTING AI FINI DELL'ADOZIONE DELLE DELIBERE DI GIUNTA E DI CONSIGLIO COMUNALE E DI DETERMINE RIDUCENDO REFUSI E ERRORI MATERIALI	PERCENTUALE DI REFUSI MAPPATI NEL 2024	RIDUZIONE ALMENO DEL < 5 %

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 2025/2027:

INDICATORE	DEFINIZIONE	TARGET
ANSC		
SUAP -SUE		

--	--	--

- per tutti i 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 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 2024 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	% dei dipendenti ai quali è stata effettuata la rilevazione delle competenze	Entro il 31.12.2025

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

DESCRIZIONE

INDICATORE DI RISULTATO 2025-2027

REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI INDICATI NELLA ATTESTAZIONE SUL POSITIVO COMPLESSIVO RAGGIUNGIMENTO SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” PERDEGLI OBIETTIVI PREVISTI NELLA SEZIONE “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA” DA PARTE DEL SEGRETARIO GENERALE

REPORT AL SEGRETARIO COMUNALE ENTRO IL 15/11/2025

- 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

- per le E.Q. e i Funzionari sono individuati i **seguenti obiettivi di attuazione delle disposizioni in materia di riduzione di tempi pagamento delle P.A.**

OBIETTIVI	INDICATORE	TARGET
L'art. 4 bis del decreto legge 24 febbraio 2023 n. 12 al comma 2 conv. con Legge 21 Aprile 2023 n. 41 prevede che le P.A. (escluso il S.S.N.)nell'ambito del Sistema di Valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai Responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento integrando i rispetti contratti individuali. L'obiettivo è il rispetto del termine di 30 gg per il pagamento delle fatture.	Entro il 31.12.2024 (da rilevare entro il 30.01.2025) rispetto del termine di 30 gg per l'indicatore del tempo medio di pagamento delle fatture.	Target pari a zero per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori devono essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto della fatture ricevute nell'anno 2024 ed almeno pari al 95% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2025.

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 2025, sono assegnati ai Responsabili di Servizio e al Segretario comunale i seguenti obiettivi individuali.

2..2.1 PERFORMANCE INDIVIDUALE DELLE E. Q.

SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA - DEMOGRAFICI.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA E DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Dott.ssa BONAZZI VALENTINA

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

ESPLETAMENTO PROCEDURA CONTRATTAZIONE
DECENTRATA FINALIZZATA ALLA
SOTTOSCRIZIONE DEL C.C.D.I. - P.E. 2025

L'articolo 8, comma 4, del CCNL 16.11.2022 stabilisce: *“Al fine di garantire la piena funzionalità dei servizi e la puntuale applicazione degli istituti contrattuali, la sessione negoziale, di cui al comma 1, ultimo periodo, va avviata entro il primo quadrimestre dell'anno di riferimento, compatibilmente con i tempi di adozione degli strumenti di programmazione e di rendicontazione. Nell'ambito di tale sessione negoziale, l'Ente fornisce una informativa sui dati relativi alla costituzione del fondo di cui all'art. 79 (Fondo risorse decentrate: costituzione)”*.

Il comma 6 del richiamato art. 8 prevede, quale durata delle trattative negoziali, n. 45 giorni, eventualmente prorogabili per ugual periodo. Dunque, il CCNL impone al datore di lavoro una vera e propria obbligazione, ovvero quella di avviare celermente le trattative, sebbene i termini imposti siano di natura ordinatoria.

Il carattere meramente precettivo della surriferita disposizione contrattuale ha ingenerato la prassi diffusissima, e più volte stigmatizzata dalla Corte dei conti, di non osservare la tempistica prevista, con inevitabili disfunzioni sotto il profilo pratico/applicativo degli istituti contrattuali.

L'obiettivo, pertanto, prevede l'espletamento e la conclusione della procedura tesa alla sottoscrizione del contratto decentrato entro il termine di n. 45 giorni dall'avvio delle trattative, immediatamente dopo la costituzione del fondo risorse decentrate tenendo presente le esigenze emerse dai vari Settori.

Peso ponderale: Peso 20 punti

Data di conclusione: 30.06.2025

INDICATORE DI RISULTATO

- 1) Istruttoria formulazione indirizzi dell'organo politico
Entro 5 gg. dalla costituzione del fondo 20%
- 2) Avvio e svolgimento trattative negoziali per la ripartizione del fondo
Entro 20 giorni dagli indirizzi della Giunta 40%
- 3) Sottoscrizione ipotesi di negoziato, previa verifica di

	compatibilità finanziaria e coerenza con gli indirizzi impartiti dall'organo politico Entro il 10/06/2025
	4) Sottoscrizione definitiva, previa acquisizione della relazione tecnico illustrativa e finanziaria e autorizzazione da parte della Giunta comunale Entro il 30/06/2025
VALORE ATTESO	Effettuazione delle attività nei tempi programmati

SETTORE AMMINISTRATIVO - SEGRETERIA – DEMOGRAFICI .

SERVIZI AMMINISTRATIVO- SEGRETERIA E DEMOGRAFICI

RESPONSABILE: Dott.ssa BONAZZI VALENTINA

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

ADOZIONE NUOVO CODICE DEL COMPORTAMENTO

Ai sensi del DPR n.81 del 13 giugno 2023, è di fatto un aggiornamento del vecchio DPR 62/2013.
Tra le altre novità c'è un inasprimento delle sanzioni per un uso scorretto dei social media da parte dei dipendenti pubblici che dovessero esprimere opinioni o giudizi su eventi, cose o persone, attribuibili all'Amministrazione di appartenenza.
L'obiettivo si pone l'aggiornamento del Codice con il coinvolgimento degli stakeholders,

Peso ponderale : 20 punti

Data di conclusione: Annuale	INDICATORE DI RISULTATO	-Redazione del codice di comportamento - Sottoposizione alla giunta per la deliberazione
	VALORE ATTESO	Effettuazione delle attività nei tempi programmati

SETTORE FINANZIARIO E TRIBUTI

SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI

RESPONSABILE: Dottor PATRIZIO ROSSI

1 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

CONSOLIDAMENTO DELLA RISCOSSIONE ATTIVA DELLE ENTRATE .

L'obiettivo è consolidare la riscossione delle entrate tributarie e patrimoniali del Comune, rendendo più efficienti le procedure e riducendo i tempi per l'attivazione delle azioni cautelari ed esecutive.
Le entrate interessate includono tributi come IMU e TARI, prevedendo l'affidamento esterno finalizzato a migliorare l'efficacia e l'efficienza nella gestione delle entrate.
La normativa L.n. 160/2019 ha potenziato la riscossione coattiva dei crediti comunali estendendo agli enti locali l'utilizzo dell'atto di accertamento impositivo; che funge da accertamento, precetto e titolo esecutivo.
L'obiettivo è raggiungere un incremento della riscossione del 10% delle entrate.

	L'obiettivo finale è potenziare e consolidare la riscossione delle entrate comunali, migliorando l'efficienza e la gestione complessiva.	
Peso ponderale: 20 punti		
Data di conclusione :	Indicatore di risultato	Ricognizione dei crediti in essere da residui attivi di competenza dell' Area suddivisi per: 1) crediti no FCDE 2) crediti in FCDE : Attività previste: A) Solleciti crediti fino al 2020 B) Attivazione riscossione coattiva con il coordinamento del Settore Entrate C) Rafforzamento controllo e monitoraggio e riscossione coattiva
	Valore atteso	Effettuazione delle attività nei tempi programmati

SERVIZIO FINANZIARIO- TRIBUTI
RESPONSABILE: Dottor Patrizio Rossi
2 ^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

ANALISI DETTAGLIATA DELL'AVANZO VINCOLATO DA MUTUI FUNZIONALE AD UN EVENTUALE RECUPERO DI RISORSE ATTRAVERSO PRATICHE DI RIDUZIONE E/O DEVOLUZIONE.

Il presente obiettivo si prefigge di analizzare nel dettaglio l'avanzo da mutui, al fine di ricostruire nel dettaglio il collegamento tra avanzo vincolato e interventi di titolo secondo, e individuare eventuali mutui da ridurre o da devolvere.

Si tratta, ovviamente, di un obiettivo notevolmente dispendioso e ambizioso, dal momento che solitamente risulta difficile scendere a tale livello di dettaglio, limitandosi a ricostruire l'avanzo dai dati contabili generati nell'immediato dal gestionale.

Per tale attività, inoltre, non è prevista una tempistica né dai principi contabili né dalla Corte dei Conti, essendo sufficiente che venga mantenuto il vincolo fino a quando non ci siano le ragioni idonee o per lo svincolo delle somme o per l'applicazione dell'avanzo.

E' tuttavia evidente che il mantenimento del vincolo a tempo indeterminato pur non consistendo una violazione dei principi contabili comporta un congelamento di risorse che invece, se liberate, potrebbero essere impegnate o per nuovi investimenti decisi dall'amministrazione oppure per una riduzione dello stock di debito.

Il presente obiettivo straordinario è funzionale alla produzione di valore pubblico poiché:

a) una riduzione dell'avanzo vincolato da mutui permette di ridurre la quota vincolata del risultato di amministrazione, con conseguente aumento della

quota libera, liberando così risorse in parte spesa che possono essere destinate ad interventi per il raggiungimento dei programmi dell'Amministrazione volti al benessere dei cittadini;

b) la devoluzione di mutui permette di reperire nuove risorse per investimenti senza ricorrere a nuovo indebitamento, mantenendo invariata la rata annuale dei prestiti, diminuendo la rigidità della spesa corrente e liberando così risorse in parte spesa che possono essere destinate ad interventi per il raggiungimento dei programmi dell'Amministrazione volti al benessere dei cittadini;

c) sia la riduzione che la devoluzione dei mutui possono permettere di trovare in parte una fonte di finanziamento alternativa per la riqualificazione del centro storico lotto 2

Peso ponderale: 20 punti

Data di conclusione: annuale

Indicatore di risultato

- Analisi di almeno il 50% delle posizioni di mutuo per le quali risulta ancora un residuo da erogare
- devoluzione/riduzione di almeno 2 mutui.
- recupero risorse per almeno 100.000 euro.

Valore atteso

Effettuazione delle attività nei tempi programmati

SETTORE CULTURA-SERVIZI SCOLASTICI-ASILO NIDO

SERVIZI SCOLASTICI, SOCIALE, E CULTURA
RESPONSABILE: Dott.ssa Letizia Antonella Spezzi
Funzionario : Simona Sarasino

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

GESTIONE DEL SERVIZIO DEL MICRONIDO

Avvio del servizio pluriennale con individuazione della modalità di gestione più soddisfacente sia per la comunità che per l'Ente.

Peso ponderale : 20 punti

Indicatore

Predisposizioni atti per affidamento in appalto servizio mensa

Data di conclusione :

Valore atteso

Effettuazione delle attività nei tempi programmati

SETTORE CULTURA-SERVIZI SCOLASTICI-ASILO NIDO

SERVIZI SERVIZI SCOLASTICI, SOCIALE, E CULTURA

RESPONSABILE: Dott.ssa Letizia Antonella Spezzi

Funzionario Simona Sarasino

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

Coprogettazione centro estivo	Organizzazione di Centri estivi ricreativi garantendo l'accessibilità e l'integrazione di bambini/ragazzi diversamente abili ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 13 dicembre 2023, n. 222
-------------------------------	--

Indicatore di risultato

- Avviso pubblico entro aprile
- Convenzione con l'associazione
- Attivazione centro estivo (periodo da __a)
- Rendicontazione

Data di conclusione:

Valore atteso

Effettuazione delle attività nei tempi programmati

SETTORE VIGILANZA

SERVIZIO DI VIGILANZA

RESPONSABILE: Roberto Beatrice

Funzionario Paolo Sartori

1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

RIORGANIZZAZIONE AREA MERCALE	L'obiettivo in particolar modo prevede una riorganizzazione dell'area mercatale a cura della Polizia locale attraverso le seguenti fasi :
--------------------------------------	---

- 1) Analisi dello stato attuale degli spazi attualmente non occupati
- 2) Elaborazione di una proposta di riorganizzazione e di uno schema di Avviso pubblico
- 3) Approvazione della proposta da parte della Giunta Comunale
- 4) Redazione di atti successivi

Peso : 20 punti

Data di conclusione : annuale

Indicatore di risultato

- Redazione dello schema di Avviso pubblico ;

- Adozione degli atti susseguenti

Valore atteso

100%

AREA VIGILANZA

SERVIZIO AMMINISTRATIVO

RESPONSABILE: Roberto Beatrice

- Funzionario Paolo Sartori

2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025

Regolamento videosorveglianza Predisposizione schema di regolamento per la sottoposizione al Consiglio Comunale.	L'obiettivo ha la finalità di salvaguardare la sicurezza urbana e stradale. In prima battuta si prevede l'adozione del Regolamento di Videosorveglianza . Successivamente, al fine di dare una risposta tempestiva alle segnalazioni provenienti da cittadini o dagli amministratori circa la sussistenza di fatti illeciti
--	---

		si prevede un'azione di controllo e di accertamento attraverso il sistema di videosorveglianza. Gli agenti sono chiamati a relazionare brevemente i fatti entro un'ora dai controlli sull'accadimento
Data di conclusione : Annuale	Indicatore di risultato	Messa a disposizione della bozza in tempo utile per la sottoposizione all'approvazione consigliare entro il 31.07.2025 Relazione scritta entro un'ora al Sindaco per fatti verosimilmente illeciti su segnalazione di cittadini o di amministratori
		Valore atteso 100%

SETTORE LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA ,TERRITORIO

SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE: Geom. Milver Faccini 1^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025		
AMPLIAMENTO CIMITERO COMUNALE CON REALIZZAZIONE DI NUOVE TOMBE E LOCULI	Nell'area di ampliamento, già realizzata negli scorsi anni presso il cimitero comunale, in considerazione della necessità maturata di realizzazione di nuove tombe e loculi, sulla base di richieste da parte dei residenti, si intende procedere con la progettazione e attuazione di un project financing con ditte specializzate nel settore.	
Peso obiettivo: 20 punti		
Data di conclusione : annuale	Indicatore di risultato	Verifica dell'attuale situazione e il successivo coordinamento di tutte le attività per attuare lo sviluppo dell'area in ampliamento, con la costruzione di nuove struttura ad uso tombe private e loculi da concedere in concessione ai privati residenti che ne hanno fatto richiesta
		Valore atteso Effettuazione delle attività nei tempi programmati

AREA LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOLASTICA E NON SCOLASTICA,TERRITORIO

SERVIZIO TECNICO RESPONSABILE: Milver Faccini 2^ OBIETTIVO INDIVIDUALE ANNO 2025		
ATTUAZIONE DI PROGRAMMA DI IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA VIDEOSORVEGLIANZA STAZIONE ECOLOGICA E MAGAZZINO SERVIZI TECNICI	Si intende procedere con l'ampliamento della dotazione di telecamere per la videosorveglianza dell'area sita in via Verdi presso la Stazione Ecologica per la raccolta del materiale differenziato e il vicino magazzino di Servizi Tecnici.	
Peso obiettivo: 20 punti		
Data di conclusione : annuale	Indicatore di risultato	- gestione diretta della programmazione e direzione delle

	opere previste; - fasi di affidamento; - Realizzazione opere di posa e connessione di telecamere per il controllo e la vigilanza del territorio
Valore atteso	100%

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 delle 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