

AREA AMMINISTRATIVA - RTD

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE (obiettivi OPERATIVI specifici)

Sottosezione "Performance"

In tale sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare gli obiettivi operativi specifici, e le relative performance di efficacia e di efficienza, in modo funzionale alle strategie di creazione del VP, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (*obiettivo operativo specifico*)?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (*dirigente/posizione responsabile*)?
- c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributors*)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo (*tempi*)?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (*dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza*)?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Obiettivo operativo specifico						Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte	Peso
VP1.PERF1	Aumento competenze e cultura digitale del personale ai FINI dell'affidamento eventuale e dell'avanzamento della digitalizzazione dei processi	RTD	dipendenti dell'ente	Insiel, fornitori esterni, e altri uffici del comune	2025	EFFICACIA QUANTITATIVA EROGATA	N CORSI DI FORMAZIONE PER COMPETENZE DIGITALI	2 sessioni	40%	60%	80%	sistemi informativi	2,00%
						EFFICACIA QUANTITATIVA EROGATA	N partecipanti ad almento un corso di formazione sulle competenze digitali/ n risorse umane totali	40%	60%	100%	100%	sistemi informativi	2,00%
						EFFICACIA QUANTITATIVA EROGATA	n RU partecipanti ai corsi di formazione soddisfatti/n RU partecipanti ai corsi di formazione non totalmente soddisfatti	-	100%	80%	100%	questionari dipendenti	2,00%
VP1.PERF2	Realizzazione del progetto misura PNRR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici - cittadino informato e attivo	RTD	operatori interni, amministratori	Insiel, fornitori esterni, operatori interni	2025	EFFICACIA QUANTITATIVA EROGATA	numero servizi digitalizzati	0%	20%	500%	50%	Sistemi informativi	2,00%
						EFFICACIA QUANTITATIVA EROGATA	attività di adeguamento sito (requisiti obbligatori) e n. facoltativi	0%	40%	60%	100%	Sistemi informativi	2,00%
						EFFICACIA QUANTITATIVA EROGATA	grado di soddisfazione utenti	0%	20%	100%	50%	questionari o all'utenza	2,00%
						EFFICACIA QUANTITATIVA EROGATA	numero di istanze on line prese in carico	0%	40%	60%	100%	sistemi informativi	2,00%

14,00%

formazione trasversale e comune a tutte le aree ripostata in altra scheda (17%)

AREA AMMINISTRATIVA - RTD

SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione "Formazione del personale"

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande:

a) Quali competenze di tipo X si intendono formare tramite ogni azione formativa:

-Percorsi formativi esterni alla PA

-Percorsi formativi interni alla PA

-Percorsi formativi interni all'ente

b) Chi risponderà dell'azione formativa (*responsabile*)?

c) A chi è rivolta l'azione formativa (*area organizzativa*)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione formativa (*contributors*)?

e) Entro quando attuare l'azione formativa (*tempi*)?

f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione formativa (*dimensione e formula indicatori*)?

g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione formativa di partenza (*baseline*)?

h) Qual è il traguardo atteso dell'azione formativa (*target*)?

i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Azione formativa						Indicatori delle azioni formative						
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
VP1. PERF.1	Novità in materia di servizi digitali al cittadino	PO Area Amministrativa	Amministrativa	Compa FVG	2023	Servizi digitali al cittadino	# ore programmate/ore frequentate	6	6	6	6	
VP1. PERF.1	Approfondimento normativo CAD	PO Area Amministrativa	Amministrativa	Compa FVG	2023	Servizi digitali al cittadino	# ore programmate/ore frequentate	6	6	6	6	
VP1.PERF.2	Approfondimento utilizzo PND	PO Area Amministrativa	Amministrativa	Compa FVG	2023	Servizi a supporto dell'ente	# ore programmate/ore frequentate	5	5	5	5	
VP1,PERF.2	L'utilizzo delle piattaforme digitali	PO Area Amministrativa	Amministrativa	Compa FVG	2023	Miglioramento servizi digitali dell'ente	# ore programmate/ore frequentate	9	9	9	9	

CAMPO NOTE

AREA AMMINISTRATIVA - ASSEGNAZIONE ABITAZIONI ATER

SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione "Valore Pubblico"

Analisi di contesto

Il Comune di San Canzian d'Isonzo, grazie ad un finanziamento mirato ha costituito un complesso di case denominato "corte sociale" che ospiterà 7 coppie di anziani over 75. A fine gennaio 2023 termineranno i lavori di costruzione e l'ente sarà interessato all'assegnazione delle abitazioni nonché a strutturare una convenzione con ATER GORIZIA per la gestione delle manutenzioni e la riscossione degli affitti.

VALORE PUBBLICO atteso

Nella presente sottosezione, l'amministrazione dovrebbe chiedersi, innanzitutto:

a) Quale Valore Pubblico (*benessere economico, sociale, ambientale, sanitario, etc*) per i miei utenti e stakeholders (VP)?

Valore Pubblico di partenza	Valore Pubblico atteso
10%	82,75%

VALORE ESTERNO: + SOCIALIZZAZIONE POPOLAZIONE ANZIANA, + CURA DELLA FASCIA DELLA TERZA ETA' + STRUTTURE SUL TERRITORIO

VALORE INTERNO: + CONSAPEVOLEZZA DEL TESSUTO SOCIALE + CONSAPEVOLEZZA NECESSITA' TERZA ETA'

STRATEGIE per la creazione di Valore Pubblico

In tale sottosezione, l'ente (ad es. una Regione) dovrebbe pianificare strategie funzionali alla creazione del VP atteso, coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

b) Quale strategia potrebbe favorire la creazione di Valore Pubblico (*obiettivo strategico*)?

c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?

d) Entro quando intendiamo raggiungere la strategia (*tempi pluriennali*)?

e) Come misuriamo il raggiungimento della strategia, ovvero quanto Valore Pubblico (*dimensione e formula di impatto sul livello di benessere*)?

f) Da dove partiamo (*baseline*)?

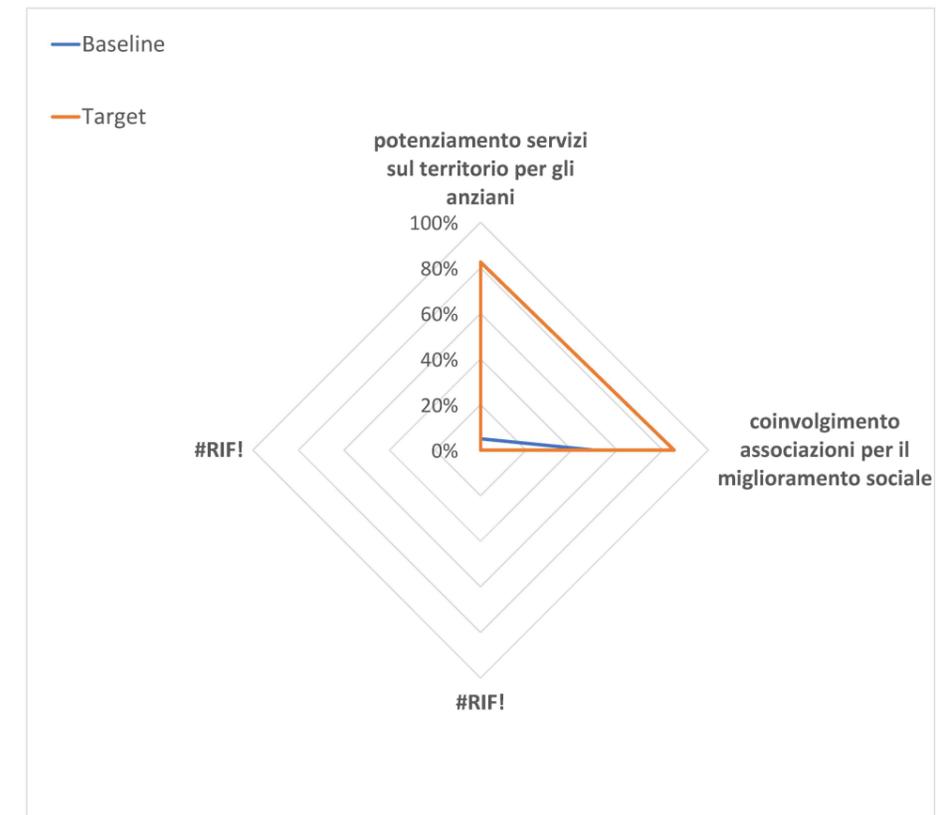
g) Qual è il traguardo atteso (*target*)?

h) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Cod.	Strategia				Indicatori di impatto									Fonte	
	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Tempi	Dimensione	Formula	Direz.	Scala di normalizzazione		Peso	Baseline		Target		
								Peggior.	Miglior.		Baseline assoluta	Baseline su scala 0-100%	Target assoluto		Target su scala 0-100%
VP2	Miglioramento delle qualità della vita degli over 75	dott.ssa Michela Becci	anziani over 75 associazioni - uffici comunali, amministratori	2024	potenziamento servizi sul territorio per gli anziani	# nuoviservizi/servizi dibase	pos	1,0	5,0	90%	1,2	5%	4	83%	
					coinvolgimento associazioni per il miglioramento sociale	#iniziative/mese	pos	1	5	10%	3	50%	4	85%	

formazione trasversale e comune a tutte le aree ripostata in altra scheda (17%)

VALORE PUBBLICO atteso	Baseline	Target
potenziamento servizi sul territorio	5%	83%
coinvolgimento associazioni per il miglioramento sociale	50%	85%
#RIF!	#RIF!	#RIF!
#RIF!	#RIF!	#RIF!



SEZIONE 2) VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
(obiettivi OPERATIVI specifici)

Sottosezione "Performance"

In tale sottosezione, l'amministrazione dovrebbe programmare gli obiettivi operativi specifici, e le relative performance di efficacia e di efficienza, in modo funzionale alle strategie di creazione del VP, rispondendo ad esempio alle seguenti domande:

- a) Cosa prevediamo di fare per favorire l'attuazione della strategia (*obiettivo operativo specifico*)?
- b) Chi risponderà dell'obiettivo (*dirigente/posizione responsabile*)?
- c) A chi è rivolto (*utenti/stakeholders*)?
- d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno a raggiungerlo (*contributors*)?
- e) Entro quando intendiamo raggiungere l'obiettivo (*tempi*)?
- f) Come misuriamo il raggiungimento dell'obiettivo (*dimensione e formula di performance di efficacia e di efficienza*)?
- g) Da dove partiamo (*baseline*)?
- h) Qual è il traguardo atteso (*target*)?
- i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Obiettivo operativo specifico						Indicatori di performance							
Cod.	Nome	Responsabile	Utenti/STK	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte	Peso
VP2. PERF.1	Formulazione ed emissione bando per assegnazione alloggi	Responsabile area amministrativa	anziani over 75, area amministrativa e tecnica	Ambito socio assistenziale	2025	Analisi dei punti da mettere in convenzione con ATER	#corsi di formazione specialistici/persona	-	50%	70%	100%		5%
						Formulare il bando	#incontro con ATER e AMBITO SOCIO ASSISTENZIALE	-	50%	70%	100%		5%
						Approvazione del bando	#operatori specializzati/operatori tot	-	50%	70%	100%		5%
						Approvazione graduatoria	#analisi casi particolari/casi totali	-	50%	70%	100%		6%
VP2. PERF.2	Revisione Statutaria	PO area amministrativa	personale amministrativo	personale amministrativo e dell'ATER	2025	Analisi bozza revisione statutaria	#corsi di formazione specialistici/persona	-	50%	70%	100%		12%
						Verifica con l'amministrazione comunale	#modifiche acquisite dagli uffici	-	50%	70%	100%		12%
						Stesura definitiva	#corsi di formazione specialistici/persona	-	50%	70%	100%		12%
						Confronto in commissione statuto	#vantaggi amministrativi	-	50%	70%	100%		12%

69%

formazione trasversale e comune a tutte le aree ripostata in altra scheda (17%)

AREA AMMINISTRATIVA - ASSEGNAZIONE ABITAZIONI ATER

SEZIONE 3) ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

Sottosezione “Formazione del personale”

La sottosezione si può costruire, ad esempio, rispondendo alle seguenti domande:

a) Quali competenze di tipo X si intendono formare tramite ogni azione formativa:

-Percorsi formativi esterni alla PA

-Percorsi formativi interni alla PA

-Percorsi formativi interni all'ente

b) Chi risponderà dell'azione formativa (*responsabile*)?

c) A chi è rivolta l'azione formativa (*area organizzativa*)?

d) Quali unità organizzative dell'ente e/o quali soggetti esterni contribuiranno all'azione formativa (*contributors*)?

e) Entro quando attuare l'azione formativa (*tempi*)?

f) Come misuriamo l'attuazione dell'azione formativa (*dimensione e formula indicatori*)?

g) Da dove partiamo, ovvero qual è la situazione formativa di partenza (*baseline*)?

h) Qual è il traguardo atteso dell'azione formativa (*target*)?

i) Dove sono verificabili i dati (*fonte*)?

Azione formativa						Indicatori delle azioni formative						
Cod.	Nome	Responsabile	Area organizzativa	Contributors	Tempi	Dimensione	Formula	Baseline N	Target N+1	Target N+2	Target N+3	Fonte
VP2.PREF1	Legislazione per edilizia convenzionata	PO Area amministrativa	Amministrativa	Becci	2023	#verifiche sulla normativa#4 ore formazione	#ore programmate/ore frequentate	2	5	5	5	
VP2.PREF2	Cosa è lo Statuto	PO Area amministrativa	Amministrativa	ufficio segreteria	2023	#verifiche sulla normativa#4 ore formazione	#ore programmate/ore frequentate	2	5	5	5	
VP2,PREF2	Gestione processo modifica statutaria	PO Area amministrativa	Amministrativa	ufficio segreteria	2023	#verifiche sulla normativa#4 ore formazione	#ore programmate/ore frequentate	2	5	5	5	

CAMPO NOTE