

Assessorato	
Servizio	SEGRETARIO COMUNALE
Responsabile	TUTTI I SETTORI DELL'ENTE
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo esecutivo (1)	SVILUPPO DI PERCORSI DI FORMAZIONE 40 ORE RIVOLTI AL PERSONALE DIPENDENTE Sostenere un efficace politica di sviluppo delle risorse umane attraverso la formazione quale leva strategica per l'evoluzione professionale, l'acquisizione e la condivisione degli obiettivi prioritari della modernizzazione e del cambiamento organizzativo e lo sviluppo/aggiornamento di competenze trasversali		
-------------------------	--	--	--

Raccordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
------------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	ANNUALE
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	OBIETTIVO TRASVERSALE - SEGRETARIO COMUNALE				
Risorse umane coinvolte					
Risorse finanziarie previste		Missione	1	Programmi	10

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	ALMENO 40 ORE DI FORMAZIONE EROGATE CIASCUN DIPENDENTE COMPROVATE DA ATTESTATO PRESENZA/CERTIFICAZIONE E SIMILI ENTRO IL 31.12.25

Situazione di partenza	L'attuale piano della formazione del personale prevede la possibilità per tutto il personale dipendente di accedere a piattaforme formative (UPEL, SYLLABUS etc) che erogano fad sincrona e asincrona oltre che di frequentare corsi forniti da Enti e Associazioni di settore (ANUSCA etc) sia per la formazione obbligatoria che per percorsi trasversali in particolare in materi di contabilità, di redazione degli atti amministrativi e relativi alle principali piattaforme in uso presso l'ente
Risultato atteso	Consentire lo sviluppo di un set di competenze trasversali e aumentare la consapevolezza del ruolo e delle funzioni all'interno dell'ente

Tempi di realizzazione	ANNUALE
------------------------	---------

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: almeno 40 ore di formazione (comprovate da attestati, certificazioni etc) svolte da ciascun dipendente nell'anno solare
	Risultato raggiunto al 80% se: tra 34 e 36 ore di formazione per dipendente nell'anno solare
	Risultato raggiunto al 90% se: tra 37 e 39 ore di formazione per dipendente nell'anno solare
	Risultato considerato non raggiunto se: ore di formazione svolte dal singolo dipendente nell'anno solare <34

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto
	1	2	3	4	5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m. ). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:  
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;  
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;  
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;  
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;  
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;  
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;  
g) correlati alle quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:  
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;  
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.