



Città di  
**TREZZO SULL'ADDA**  
Città Metropolitana di Milano

## PERFORMANCE 2024-2026

### SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2024

| AREA                  | SETTORE                    | SERVIZIO   |
|-----------------------|----------------------------|--|
| <b>AMMINISTRATIVA</b> | <b>SERVIZI DI SUPPORTO</b> | <b>SEGRETERIA,<br/>CONTRATTI E<br/>SVILUPPO DIGITALE</b> |

| REFERENTE POLITICO                   | DIRIGENTE AREA       | RESP. SETTORE          | RESP. SERVIZIO |
|--------------------------------------|----------------------|------------------------|----------------|
| <b>CENTURELLI SILVANA<br/>CARMEN</b> | <b>PIROLA EMILIO</b> | <b>CAMBIAGHI ELENA</b> | <b>N.P.</b>    |

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 |
|---|---------------|---------------|---------------|
| SEDUTE GC GESTITE                                   | 46            |               |               |
| SEDUTE CC GESTITE                                   | 9             |               |               |
| NOTIFICHE EFFETTUATE                                | 1102          |               |               |
| ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO                            | 1543          |               |               |
| TOT. DELIBERAZIONI ENTE                             | 210           |               |               |
| TOT. DECRETI ENTE                                   | 18            |               |               |
| TOT. ORDINANZE ENTE                                 | 142           |               |               |
| N. PARERI LEGALI ESPRESSI                           | 0             |               |               |
| CONTENZIOSI AVVIATI                                 | 4             |               |               |
| N. AZIENDE PARTECIPATE                              | 5             |               |               |
| N. CONVENZIONI/ACCORDI DI PROGRAMMA                 | 1             |               |               |
| N. CONTRATTI DI ACQUISTO STIPULATI (TUTTE LE FORME) | 101           |               |               |
| ATTI PROTOCOLLO ARRIVO                              | 25331         |               |               |
| ATTI PROTOCOLLO PARTENZA                            | 25332         |               |               |
| CLIENT  | 83            |               |               |
| LICENZE SOFTWARE                                    | 338           |               |               |

**INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROGETTO ASSEGNATO AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA**

|   |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
|---|--|------------|------------|-------------------------------------|------------|------------|------------|--------------------------------|------------|------------|------------|--|------------|--|--|
| <b>1</b>  | <b>TRANSIZIONE DIGITALE</b>  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| Dopo il DL 76/2020 e il Nuovo Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica Amministrazione, con il DL 77/2021 e il DL 80/2021 sono stati fissati gli obiettivi di PA digitale, introducendo ed integrando le norme sull'Identità digitale, il domicilio digitale e l'accesso ai servizi digitali. La strategia digitale improntata punta a favorire ed agevolare l'interazione tra i cittadini e la Pubblica Amministrazione, per l'erogazione di servizi e i pagamenti on line. L'Ente si pone dunque l'obiettivo di continuare e completare il processo di digitalizzazione attraverso la continua applicazione di quanto previsto all'interno del Piano di Digitalizzazione e tenendo aggiornati i propri obiettivi di accessibilità. Le nuove strumentazioni - così migliorate - puntano a rappresentare la nuova modalità di accesso ai servizi del Comune, quella digitale. |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| <b>RIFERIMENTI:</b>   |  |            |            | <b>MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110</b> |            |            |            | <b>VALORE PUBBLICO ATTESO:</b> |            |            |            | <b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>                  |            |  |  |
| - <b>LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024</b>   |  |            |            |                                     |            |            |            | <b>EVOLUTIVO/DIGITALE</b>      |            |            |            | <b>DI MIGLIORAMENTO - OBIETTIVO DIGITALE</b> |            |  |  |
| - <b>DUP 2023-2025</b>  |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| <b>FINALITÀ: SEMPRE PIU' DIGITALE. Potenziamento degli strumenti: prosegue il continuo aggiornamento degli strumenti hardware e software in dotazione alla struttura organizzativa e si perfeziona il loro utilizzo diretto da parte del cittadino e delle imprese.</b>   |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| <b>N.</b>   | <b>FASI</b>  | <b>GEN</b> | <b>FEB</b> | <b>MAR</b>                          | <b>APR</b> | <b>MAG</b> | <b>GIU</b> | <b>LUG</b>                     | <b>AGO</b> | <b>SET</b> | <b>OTT</b> | <b>NOV</b>                                   | <b>DIC</b> |  |  |
| A   | Piano triennale per l'informatica: perseguimento obiettivi locali  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| B   | Implementazione ed interoperabilità delle piattaforme abilitate ampliando il numero di servizi erogabili con App IO e PagoPA |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| C   | Adesione alla piattaforma delle notifiche digitali SEND  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| D   | Implementazione ed interoperabilità con il PDND  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |

| INDICATORI DI PERFORMANCE  | Target | % ponder    | Report              | % ponder        | Report | % ponder |
|--|--------|-------------|---------------------|-----------------|--------|----------|
|  |        |             | verifica intermedia | verifica finale |        |          |
| <b>EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA</b> corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;                                  |        |             |                     |                 |        |          |
| Adesione alla piattaforma delle notifiche digitali SEND  | Sì     | 20%         |                     |                 |        |          |
| <b>EFFICACIA</b> corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;  |        |             |                     |                 |        |          |
| N. servizi online accessibili tramite AppIO - implementati nel 2024  | =>2    | 30%         |                     |                 |        |          |
| N. servizi anche a domanda individuale, tariffe e tributi pagabili tramite PagoPA - implementati nel 2024                                | =>5    | 30%         |                     |                 |        |          |
| <b>ECONOMICITA'</b> corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato; |        |             |                     |                 |        |          |
| % servizi soggetti ad asseverazione con asseverazione positiva   | 100%   | 20%         |                     |                 |        |          |
| <b>TOTALE</b>  |        | <b>100%</b> |                     |                 |        |          |

**COMMENTI E CONSIDERAZIONI:**

|          |  |
|----------|--|
| <b>2</b> | <b>GESTORE DELLE PASSWORD A LIVELLO COMUNALE</b><br>Il Garante Privacy raccomanda gli Enti, vista l'evoluzione digitale, a garantire una corretta gestione delle password da parte di tutti i dipendenti in servizio. L'adozione di un gestore delle password consentirà una semplificazione nell'utilizzo delle stesse, garantendo la sicurezza informatica nel rispetto della normativa sulla privacy. |
|----------|--|

|  |                                     |   |  |
|--|-------------------------------------|---|--|
| <b>RIFERIMENTI:</b><br>- LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024<br>- DUP 2024-2026 | <b>MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110</b> | <b>VALORE PUBBLICO ATTESO:</b><br><b>EVOLUTIVO/DIGITALE</b> | <b>OBIETTIVO GESTIONALE</b><br><b>DI MIGLIORAMENTO</b> |
|--|-------------------------------------|---|--|

**FINALITÀ: SEMPRE PIU' DIGITALE.** Potenziamento degli strumenti: prosegue il continuo aggiornamento degli strumenti hardware e software in dotazione alla struttura organizzativa e si perfeziona il loro utilizzo diretto da parte del cittadino e delle imprese.

| N. | FASI  | GEN | FEB | MAR | APR | MAG | GIU | LUG | AGO | SET | OTT | NOV | DIC |
|----|---|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| A  | Analisi delle esigenze dei vari servizi in merito alla gestione delle password      |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| B  | Ricerca ed individuazione del gestionale che meglio risponda alle esigenze comunali |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| C  | Formazione ai dipendenti sull'uso dello strumento                                   |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| D  | Adozione del gestore delle password a livello comunale                              |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| INDICATORI DI PERFORMANCE  | Target | % ponder | Report              | % ponder        | Report | % ponder |
|--|--------|----------|---------------------|-----------------|--------|----------|
|  |        |          | verifica intermedia | verifica finale |        |          |
| <b>EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA</b> corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;                                  |        |          |                     |                 |        |          |
| Adozione del gestore delle password a livello comunale   | Sì     | 40%      |                     |                 |        |          |
| <b>EFFICACIA</b> corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;  |        |          |                     |                 |        |          |
| N. incontri formazione   | =>1    | 30%      |                     |                 |        |          |
| % gradimento sull'adozione del gestore delle password - customer satisfaction  | 70%    | 30%      |                     |                 |        |          |
| <b>ECONOMICITA'</b> corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato; |        |          |                     |                 |        |          |
| <b>TOTALE</b>  |        | 100%     |                     |                 |        |          |

**COMMENTI E CONSIDERAZIONI:**

|   |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
|---|--|------------|------------|-------------------------------------|------------|------------|------------|--------------------------------|------------|------------|------------|--|------------|--|--|
| <b>3</b>  | <b>DIGITALIZZAZIONE DELLA FRUIZIONE DEI DOCUMENTI DURANTE LE SEDUTE DI GIUNTA COMUNALE</b> |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| L'obiettivo ha come finalità la digitalizzazione della fruizione dei documenti durante le sedute di Giunta Comunale, a partire dagli atti preparatori fino alla loro approvazione, eliminando i documenti cartacei, attualmente messi a disposizione della Giunta.      |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| <b>RIFERIMENTI:</b>   |  |            |            | <b>MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110</b> |            |            |            | <b>VALORE PUBBLICO ATTESO:</b> |            |            |            | <b>OBIETTIVO GESTIONALE</b>                  |            |  |  |
| - <b>LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024</b>   |  |            |            |                                     |            |            |            | <b>EVOLUTIVO/DIGITALE</b>      |            |            |            | <b>DI MIGLIORAMENTO - OBIETTIVO DIGITALE</b> |            |  |  |
| - <b>DUP 2024-2026</b>  |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| <b>FINALITÀ: SEMPRE PIU' DIGITALE.</b> Potenziamento degli strumenti: prosegue il continuo aggiornamento degli strumenti hardware e software in dotazione alla struttura organizzativa e si perfeziona il loro utilizzo diretto da parte del cittadino e delle imprese. |  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| <b>N.</b>   | <b>FASI</b>  | <b>GEN</b> | <b>FEB</b> | <b>MAR</b>                          | <b>APR</b> | <b>MAG</b> | <b>GIU</b> | <b>LUG</b>                     | <b>AGO</b> | <b>SET</b> | <b>OTT</b> | <b>NOV</b>                                   | <b>DIC</b> |  |  |
| A   | Analisi della procedura vigente  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| B   | Revisione del processo degli atti preparatori  |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| C   | Progettazione del workflow   |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |
| D   | Adozione della nuova procedura   |            |            |                                     |            |            |            |                                |            |            |            |  |            |  |  |

| INDICATORI DI PERFORMANCE  | Target | % ponder | Report              | % ponder | Report          | % ponder |
|--|--------|----------|---------------------|----------|-----------------|----------|
|  |        |          | verifica intermedia |          | verifica finale |          |
| <b>EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA</b> corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;                                  |        |          |                     |          |                 |          |
| Rispetto dei tempi delle fasi  | 100%   | 50%      |                     |          |                 |          |
| Adozione della nuova procedura di fruizione dei documenti durante le sedute di Giunta Comunale   | Sì     | 50%      |                     |          |                 |          |
| <b>EFFICACIA</b> corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;  |        |          |                     |          |                 |          |
| <b>ECONOMICITA'</b> corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato; |        |          |                     |          |                 |          |
| <b>TOTALE</b>  |        | 100%     |                     |          |                 |          |
| <b>COMMENTI E CONSIDERAZIONI:</b>  |        |          |                     |          |                 |          |

|          |   |
|----------|---|
| <b>4</b> | <p><b>SVILUPPO DEL SERVIZIO CONTRATTI, BANDI E GARE A SUPPORTO DELL'ENTE. (FASE 1/2)</b></p> <p>L'obiettivo ha come finalità il potenziamento e la definizione delle procedure del servizio contratti, bandi e gare a supporto dell'Ente. Con l'inserimento nel 2023 di n. 2 istruttori direttivi amministrativi all'interno del Servizio Segreteria, Contratti e Sviluppo digitale, si rende necessario definire le procedure e i compiti all'interno dell'Ente in merito a questa tematica. Si prevede la predisposizione di regolamenti/manuali di procedura a supporto dei vari servizi, con l'occasione i documenti verranno adeguati al nuovo Codice dei Contratti anche al fine di incrementare le misure di contrasto della prevenzione della corruzione e promozione della trasparenza.</p> <p>Nello specifico vengono individuati i seguenti aspetti che verranno analizzati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Le procedure di affidamento;</li> <li>2) Incarichi di collaborazione;</li> <li>3) Applicazione principio di rotazione;</li> <li>4) I contratti;</li> <li>5) Predisposizione di modelli di dichiarazioni</li> </ol> <p>L'obiettivo è pluriennale e si concluderà nel 2025.</p> |
|----------|---|

|  |                                     |   |  |
|--|-------------------------------------|---|--|
| <b>RIFERIMENTI:</b><br>- LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024<br>- DUP 2024-2026 | <b>MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0110</b> | <b>VALORE PUBBLICO ATTESO:<br/>EVOLUTIVO/DIGITALE</b> | <b>OBIETTIVO GESTIONALE<br/>DI MIGLIORAMENTO</b> |
|--|-------------------------------------|---|--|

**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 della normativa vigente per ogni aspetto analizzato    |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| B  | Redazione modelli di dichiarazione per ogni aspetto analizzato |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| C  | Redazione linee guida/manuale di procedure                     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| D  | Adozione delle nuove procedure per ogni aspetto analizzato     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| INDICATORI DI PERFORMANCE   | Target | % ponder | Report              | % ponder        | Report | % ponder |
|---|--------|----------|---------------------|-----------------|--------|----------|
|   |        |          | verifica intermedia | verifica finale |        |          |
| <b>EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA</b> corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti; |        |          |                     |                 |        |          |
| Rispetto dei tempi delle fasi   | 100%   | 50%      |                     |                 |        |          |

|  |     |             |  |  |  |  |
|--|-----|-------------|--|--|--|--|
| % aspetti analizzati nel primo anno (n. 2 / n. 5 totali)   | 40% | 50%         |  |  |  |  |
| <b>EFFICACIA</b> corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;  |     |             |  |  |  |  |
|  |     |             |  |  |  |  |
| <b>ECONOMICITA'</b> corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato; |     |             |  |  |  |  |
|  |     |             |  |  |  |  |
| <b>TOTALE</b>  |     | <b>100%</b> |  |  |  |  |
| <b>COMMENTI E CONSIDERAZIONI:</b>  |     |             |  |  |  |  |