

## PERFORMANCE 2025-2027 SCHEDA OBIETTIVI ANNO 2025

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI AL CITTADINO	SPAZIOPIU'
	SERVIZI DI SUPPORTO	SEGRETERIA,
		CONTRATTI E
		SVILUPPO DIGITALE

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
TORRI DIEGO	PIROLA EMILIO	BRAMBILLA CLAUDIA	
		CAMBIAGHI ELENA	

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 (SERVIZIO SPAZIOPIÙ)

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2023	QUANTITÀ 2024	QUANTITÀ 2025
INCONTRI REFERENTI INTERNI	0		
CARTE IDENTITA' RILASCIATE (INCLUSI RINNOVI)	1795		
PASSAPORTI CONSEGNATI/APPUNTAM.ONLINE	5		
APPUNTAMENTI GESTITI	160		
SERVIZI WEB ATTIVI	24		
INDENNIZZI EROGATI (CdS)	0		
SERVIZI FRONT OFFICE GEST.	84		
UTENTI SPORTELLO	8629		
UTENTI SPORTELLO TELEMATICO *	354		
UTENTI REGISTRATI SUL WEB **	1131		
UTENTI TELEFONICI	4573		
ORE APERTURA SERVIZIO SETT.	29,30		
ACCESSI SITO WEB ISTITUZIONALE **	95114		
UTENTI APP ISTITUZIONALE **	637		
SERVIZI POSTA ELETTRONICA/PEC	2187		
VISURE CATASTALI	32		
PIN/PUK RILASCIATI	168		

<sup>\*</sup>a seguito degli aggiornamenti effettuati sullo sportello telematico il sistema di rilevazione degli accessi precedentemente utilizzato non è più disponibile; il dato viene ora rilevato attraverso le istanze inoltrate dal cittadino al protocollo dell'Ente attraverso tale strumento e con esclusione delle istanze edilizie, presentate mediante differente piattaforma informatica

<sup>\*\*</sup>le tre voci evidenziate non riferiscono più a servizi direttamente gestiti dallo sportello polifunzionale SpazioPiù, in quanto da fine 2022 la gestione del sito e della comunicazione è passata al Settore Servizi alla Comunità

## INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

PROMUOVERE LA DIGITALIZZAZIONE DEI SERVIZI, SEMPLIFICANDO LE PROCEDURE E FORNENDO SUPPORTO AI CITTADINI. Verificare quali procedure possono essere semplificate e digitalizzate, al fine di snellire le stesse e garantire maggiore semplicità nell'accesso dei cittadini.

Contestualmente promuovere l'utilizzo dei supporti digitali per l'inoltro delle istanze, attraverso molteplici attività: formazione operatore del Servizio Civile Digitale e cogestione con lo stesso (per i procedimenti anagrafici) dello sportello di assistenza al cittadino; supporto telefonico ed allo sportello, creazione/implementazione dei manuali d'istruzione per la compilazione delle istanze telematiche e per l'accesso ai sistemi digitali.

RIFERIMENTI:
- LINEE PROGRAMMATICHE
2024/2029
- DUP 2025-2027

MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0111

VALORE PUBBLICO ATTESO:
CURA E SOSTENIBILITÀ
CURA ED INCLUSIVITA'
OBIETTIVO DI PROGRAMMA
INNOVATIVO
OBIETTIVO DIGITALE

FINALITÀ: L'ORGANIZZAZIONE DEL COMUNE - CURA PER LA COMUNITÀ.

Prosecuzione del processo di semplificazione delle procedure interne all'Ente, in un'ottica di snellimento, di riduzione dei tempi e miglior tracciabilità e trasparenza anche attraverso la digitalizzazione delle diverse fasi delle procedure stesse.

Attività di supporto agli utenti nell'invio delle istanze digitali, attraverso supporto telefonico, allo sportello o manuali d'istruzioni alla compilazione delle stesse.

N.	FASI	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
A	Formazione operatore Servizio Civile Digitale, creazione ed organizzazione dello sportello di assistenza												
В	Creazione/aggiornamento dei manuali d'istruzione per la compilazione delle istanze telematiche e per l'accesso ai sistemi digitali												
С	Analisi delle procedure e verifica delle modalità di semplificazione/snellimento delle stesse												
D	Cogestione sportello assistenza (per i procedimenti anagrafici), supporto telefonico ed a sportello												

INDICATORI DI PERFORMANCE		% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
INDICATORI DI PERFORMANCE			verifica i	ntermedia	verifi	ca finale
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
% rispetto fasi e tempi	100%	50%				
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Numero ore di assistenza con operatore comunale messe a disposizione del cittadino	>2024 (>15 ore)	50%				
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico- finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%				
COMMENTI E CONSIDERAZIONI:						