



Comune di Sesto Calende
Provincia di Varese

PEG - Piano della performance

2025-2027

Centro di Responsabilità

Segretario generale

Responsabile

Dott.ssa Gabriella Grosso

Settore	Servizi erogati
Segretario generale	Segreteria Generale
	Assistenza giuridico-amministrativa

Cod. Obiettivo strategico	Denominazione obiettivo
1	REVISIONE MACRO STRUTTURA - RESTITUZIONE AREA AFFARI GENERALI

Obiettivo N. 2	Obiettivi Revisione Macro Struttura
---	---

INDIRIZZO STRATEGICO	Revisione Macro Struttura – Reistituzione Area Affari Generali
PROGRAMMA DUP	
SETTORE	
RESPONSABILE DI SETTORE	SEGRETARIO COMUNALE

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
Revisione Macrostruttura dell'Ente mediante analisi dei carichi di lavoro e delle valutazioni conseguite.	1 Inquadramento giuridico e contrattuale	fine aprile 2025	
	2 Indirizzo da parte della Giunta Comunale	fine aprile 2025	
	3 Verifica carichi di lavoro e valutazioni conseguite	Fine maggio 2025	
	4 Proposta di riorganizzazione alla G.C.	Fine maggio 2025	
	5 Pesatura delle P.O.	Fine dicembre 2025	
	6 Adozione decreti sindacali di nomina	Fine dicembre 2025	
	7		

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2024	2025	2025
Presentazione della proposta di riorganizzazione alla Giunta comunale	Evidenzia la capacità di garantire il rispetto delle tempistiche del processo di ridefinizione dell'assetto organizzativo	Tempi		Entro il 30/05/25	Presentazione della proposta di riorganizzazione alla Giunta comunale
Predisposizione dei decreti sindacali di nomina delle PO	Evidenzia la capacità di garantire il rispetto delle tempistiche del processo di assegnazione dei nuovi incarichi di PO	Tempi		Entro il 31/12/25	Predisposizione dei decreti sindacali di nomina delle PO

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Gruppo di lavoro da individuare	Da determinare	

Report al 31/12

Obiettivo Formazione

Obiettivo

A situazione Piano della Formazione

LINEA STRATEGICA DUP	
OBBIETTIVO STRATEGICO DUP	
SETTORE	
RESPONSABILE	

DESCRIZIONE OBIETTIVO	MODALITA' DI ATTUAZIONE	TEMPI PROGRAMMATI	CONSUNTIVO AL 31/12
L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione al Piano della Formazione di cui al paragrafo 3.4 della sezione Organizzazione e capitale Umano del PIAO 2025/2027: Ciascun Responsabile di Area provvede all'organizzazione del lavoro favorendo anche lo sviluppo delle competenze del personale assegnato individuando le necessità formative e indirizzando i dipendenti verso quelle iniziative che meglio rispondono alle necessità rilevate.	1 rilevazione delle necessità e individuazione dei corsi formativi tra quelli ricompresi nel piano 2025 o ricercati sul mercato	entro aprile 2025	
	2 assegnazione del piano individuale di formazione a ciascun dipendente garantendo almeno 40 ore di formazione	entro aprile 2025	
	3 Classificazione dei corsi di formazione effettuati dai dipendenti dell'Area utilizzando il format di scheda elaborato a livello centralizzato.	Entro dicembre 2025	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valore attuale	Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2024	2025	2025
N. di dipendenti che hanno partecipato alla formazione nell'anno /n. totale dei dipendenti in servizio		percentuale		100%	
Ore totali di formazione erogate / n. totale dei dipendenti in servizio		ore erogate per ciascun dipendente		40	

Personale coinvolto nell'obiettivo

Nome e cognome	Qualifica	Area/Ufficio
Tutti i Dipendenti dell'Area		

Report al 31/12

--

Servizio N.

1

SEGRETERIA GENERALE

AREA	Segreteria Generale
RESPONSABILE DI AREA	DOTT.SSA GABRIELLA GROSSO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO

La segreteria comunale assicura la regolare adozione degli atti di competenza degli organi collegiali: Giunta e Consiglio Comunale. La principale attività consiste nel verificare la completezza delle proposte di deliberazione inoltrate alla Segreteria da parte delle Aree organizzative, quanto agli allegati indicati ed ai pareri richiesti. Una volta verificata la completezza, l'atto viene inserito all'ordine del giorno. Dopo aver indicato il dato quantitativo del numero di ODG e di atti lavorati, si analizzano i tempi di pubblicazione delle deliberazioni di Giunta Comunale avuto riguardo al valore limite di 15 gg dalla seduta di discussione e specificando la percentuale degli atti pubblicati oltre tale termine, rispetto al totale degli atti dell'anno, con prospettiva di miglioramento.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori storici			Valori attesi	Valore consuntivo al 31/12
			2022	2023	2024	2025	2025
N. ordini del giorno Giunta Comunale predisposti nell'anno 2025	N. ordini del giorno Giunta Comunale predisposti nell'anno 2025	NUMERO	54	55	57	50	
N. ordini del giorno Consiglio Comunale predisposti nell'anno 2025	N. ordini del giorno Consiglio Comunale predisposti nell'anno 2025	NUMERO	9	10	13	10	
N. delibere Giunta Comunale pubblicate	N. delibere Giunta Comunale pubblicate	NUMERO	195	203	224	200	
N. delibere Consiglio Comunale pubblicate	N. delibere Consiglio Comunale pubblicate	NUMERO	84	87	85	85	
Tempi di pubblicazione delibere di Giunta Comunale: percentuale di atti pubblicati oltre i 15 gg dalla seduta	Tempi di pubblicazione delibere di Giunta Comunale: percentuale di atti pubblicati oltre i 15 gg dalla seduta	PERCENTUALE	16,40%	18,71%	44,00%	10,00%	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
GROSSO GABRIELLA	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETERIA GENERALE
EREMITA LUCIA	OPERATORE ESPERTO	SEGRETERIA GENERALE

Report al 31/12

Servizio N. 2	SEGRETERIA GENERALE
-------------------------	----------------------------

AREA	SEGRETERIA GENERALE
RESPONSABILE DI AREA	DOTT.SSA GABRIELLA GROSSO

DESCRIZIONE DEL SERVIZIO
Il servizio monitorato consiste nella predisposizione dei verbale del Consiglio Comunale all'esito delle sedute di tale organo. In particolare, viene monitorato il tempo di verifica del testo per le necessarie correzioni. Il tempo viene misurato a decorrere dalla data di discussione in Consiglio Comunale fino alla seduta di approvazione dei verbali da parte del Consiglio Comunale.

Indicatori di performance

Indicatore	Descrizione	Unità di misura	Valori attesi				Valore consuntivo al 31/12
			2022	2023	2024	2025	2025
Indicatori di efficienza	Approvazione del verbale da parte del Consiglio Comunale	Numero giorni intercorrenti tra seduta Consiglio comunale e approvazione verbale della seduta	142 giorni	110 giorni	88 giorni	<100 giorni	

Personale coinvolto nel servizio

Nome e cognome	Qualifica	Area/ Ufficio
GABRIELLA GROSSO	SEGRETARIO COMUNALE	SEGRETERIA GENERALE
LUCIA EREMITA	OPERATORE ESPERTO	SEGRETERIA GENERALE

Report al 31/12