



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORI	SERVIZI
AMMINISTRATIVA	<ul style="list-style-type: none">- SERVIZI DI SUPPORTO- SERVIZI ALLA COMUNITÀ DAL 01/11/22	<ul style="list-style-type: none">- RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE;- SEGRETERIA E COMUNICAZIONE FINO AL 31/10/22;- SEGRETERIA, CONTRATTI E SVILUPPO DIGITALE DAL 01/11/22;- COMUNICAZIONE DAL 01/11/22.

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
CENTURELLI SILVANA CARMEN	PIROLA EMILIO	SERVIZI DI SUPPORTO: CAMBIAGHI ELENA DAL 01/05/22. SERVIZI ALLA COMUNITÀ: GRIONI SAMUELE DAL 01/11/22.	RISORSE UMANE E ORGANIZZAZIONE: CAMBIAGHI ELENA FINO AL 30/04/22. SEGRETERIA E COMUNICAZIONE: N.P. SEGRETERIA, CONTRATTI E SVILUPPO DIGITALE: N.P. COMUNICAZIONE: N.P.

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.**

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEL PROGETTO TRASVERSALE

1	MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ, DEI PROCESSI E DEI PROCEDIMENTI DEL COMUNE DI TREZZO SULL'ADDA. Vista la normativa vigente, risulta opportuno approvare un'unica mappatura delle attività, dei processi e dei procedimenti dell'Ente in modo da poter effettuare un'analisi attenta, puntuale e coerente in materia di trattamento dei dati, di prevenzione della corruzione e di lavoro agile. Tale mappatura verrà elaborata incrociando l'elenco a disposizione del Servizio Risorse Umane e Organizzazione per l'attivazione del lavoro agile e l'elenco da aggiornare a disposizione del Servizio Segreteria e Comunicazione per la gestione del trattamento dei dati e l'analisi del rischio corruttivo.
----------	---

RIFERIMENTI: - LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024 - DUP 2022-2024	MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0108	VALORE PUBBLICO ATTESO: SOCIALE	OBIETTIVO GESTIONALE DI MIGLIORAMENTO
--	-------------------------------------	--	--

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	Confronto e analisi della mappatura delle attività, dei processi e dei procedimenti a disposizione del Servizio Risorse Umane e Organizzazione e del Servizio Segreteria e Comunicazione												
B	Redazione della mappatura delle attività, dei processi e dei procedimenti												
C	Approvazione della mappatura delle attività, dei processi e dei procedimenti												

INDICATORI DI PERFORMANCE	Target	% ponder	Report	% ponder	Report	% ponder
	verifica intermedia			verifica finale		
EFFICIENZA TECNICO-OPERATIVA corrisponde al rapporto tra risorse consumate e risultati ottenuti;						
Rispetto dei tempi previsti nelle varie FASI	31/12/2022	50%	31/08/22	33%		
EFFICACIA corrisponde al rapporto tra risultato ottenuto e obiettivo prefissato;						
Approvazione della mappatura delle attività, dei processi e dei procedimenti	31/12/2022	50%	31/08/22	0%		
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%		33%		

COMMENTI E CONSIDERAZIONI: