



Città di
TREZZO SULL'ADDA
Città Metropolitana di Milano

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE - PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024

SCHEDA OBIETTIVI SPECIFICI

AREA	SETTORE	SERVIZIO
AMMINISTRATIVA	SERVIZI DI SUPPORTO	- SEGRETERIA E COMUNICAZIONE FINO AL 31/10/22; - SEGRETERIA, CONTRATTI E SVILUPPO DIGITALE DAL 01/11/22.

REFERENTE POLITICO	DIRIGENTE AREA	RESP. SETTORE	RESP. SERVIZIO
CENTURELLI SILVANA CARMEN	PIROLA EMILIO	CAMBIAGHI ELENA dal 01/05/22	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.**

DATI-PRODOTTI-OUTPUT QUANTITATIVI DEL CENTRO DI COSTO-SERVIZIO

DESCRIZIONE	QUANTITÀ 2020	QUANTITÀ 2021	QUANTITÀ 2022
SEDUTE GC GESTITE	41	43	
SEDUTE CC GESTITE	7	10	
NOTIFICHE EFFETTUATE	968	974	
ATTI PUBBLICATI ALL'ALBO	1395	1511	
TOT. DELIBERAZIONI ENTE	174	201	
TOT. DECRETI ENTE	17	9	
TOT. ORDINANZE ENTE	92	133	
N. PARERI LEGALI ESPRESSI	0	0	
CONTENZIOSI AVVIATI	3	3	
N. AZIENDE PARTECIPATE	6	5	
N. CONVENZIONI/ACCORDI DI PROGRAMMA	0	1	
N. CONTRATTI DI ACQUISTO STIPULATI (TUTTE LE FORME)	63	108	
ATTI PROTOCOLLO ARRIVO	23075	25350	
ATTI PROTOCOLLO PARTENZA	23019	25346	
CLIENT	82	83	
LICENZE SOFTWARE	328	335	

INDIVIDUAZIONE E DESCRIZIONE DEI PROGETTI ASSEGNATI AL SERVIZIO-UNITÀ OPERATIVA

1	FORMAZIONE INTERNA AI DIPENDENTI COMUNALI SULLA DIGITALIZZAZIONE. Al fine di adottare una corretta attuazione delle norme previste dal Codice dell'amministrazione digitale e delle linee guida Agid, si prevedono momenti di informazione e/o linee guida pratiche da adottare nel workflow lavorativo degli uffici. Il progetto si pone anche l'obiettivo di raccogliere e analizzare eventuali criticità procedurali legate alla digitalizzazione per studiarne eventuali soluzioni												
RIFERIMENTI: - LINEE PROGRAMMATICHE 2019/2024 - DUP 2022-2024				MISSIONE 01 - PROGRAMMA 0108				VALORE PUBBLICO ATTESO: SOCIALE				OBIETTIVO GESTIONALE DI MIGLIORAMENTO	
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	Raccolta delle informazioni necessarie per poter pianificare l'attività formativa												
B	Predisposizione del materiale e organizzazione della formazione												
C	Formazione e analisi delle criticità degli uffici												

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;						
Dipendenti partecipanti alle giornate di formazione/ totale dipendenti	70%	20%	0	0%		
n. ore medie di formazione per dipendente	Almeno 2	10%	0	0%		
<i>customer satisfaction</i> interna: livello di gradimento della qualità dei corsi	>=70%	10%	0	0%		
ECONOMICITA' corrisponde al rispetto delle condizioni di equilibrio economico-finanziario nel raggiungere l'obiettivo prefissato;						
TOTALE		100%		33%		
COMMENTI E CONSIDERAZIONI:						