



COMUNE DI TREZZANO SUL NAVIGLIO

Città Metropolitana di Milano

PIANO PERFORMANCE 2023

Sezione II: Gli obiettivi specifici

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Direzione e coordinamento generale

Altri Servizi Responsabili dell'obiettivo

Affari Generali

Servizi per la transizione digitale e IT Manager

Obiettivo: Progetto interfunzionale di attualizzazione e integrazione del sistema di gestione documentale

Descrizione: L'obiettivo ridisegna l'architettura applicativa dei sistemi di gestione documentale ADS, crea un portale intranet per il miglioramento della gestione delle informazioni, integra il sistema di gestione documentale agli atti amministrativi, all'Amministrazione Trasparente, alla gestione contabile, alla conservazione sostitutiva, alla gestione dei contratti.

Valore Pubblico Il progetto si propone di aumentare la velocità e la qualità dei processi, renderli monitorabili (per una migliore trasparenza amministrativa), ottimizzare la gestione delle risorse umane, rendere disponibili le informazioni e i dati di interoperatività, ridurre i costi standard dei processi.

Stakeholder dipendenti, cittadini, amministrazione

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Formazione a tutti i dipendenti	01/05/2024	30/06/2024
Implementazione ed armonizzazione della gestione degli Organi	01/01/2024	30/04/2024
Revisione sistematica della fascicolazione e implementazione di un sistema archivistico	01/05/2024	30/06/2024
Collaudo delle imèplementazioni e patrimonializzazione dei risultati	01/06/2024	30/06/2024
Ridisegno dell'apparchitettura applicativa	01/06/2023	30/10/2023
Creazione del portale Intranet	01/09/2023	31/12/2023
Mappatura dei bisogni e configurazione della gestione degli atti amministrativi standard e speciali	01/06/2023	31/12/2023
Mappatura dei bisogni e configurazione della gestione documentale	01/06/2023	31/12/2023
Integrazione della gestione documentale e degli atti amministrativi con Amminsitrazione Trasparente e Contratti	01/01/2024	30/04/2024
Integrazione del sistema di gestione degli atti amminsitrativi con la gestione contabile	01/01/2024	30/04/2024

indicatori

Numero delle integrazioni tra i vari software operate	Dato Atteso	3
% Verifica con gli stakeholders interni sulla qualità ed efficienza del miglioramento ottenuto	Dato Atteso	30
% qualità dei processi mediante estrazione casuale degli atti e verifica qualità	Dato Atteso	70

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
GALLI	DANIELA	Elevata Qu	10
ZENDRA	ERMANNNO	Elevata Qu	10
MEAZZINI	UMBERTO	Istruttore	10
CARPENZANO	RAFFAELE	Istruttore	10
PERVERSI	CRISTIAN	Istruttore	15
ARDESI	IVANA	Funzionario	15
BOTTA	Laura	Operatore	10
CALLIPO	Daniela	Operatore	10
MAGIAPANE	RITA	Istruttore	10

Obiettivo: Formazione continua per i dipendenti dell'Ente

Descrizione: Si vuole creare un sistema di formazione continua all'interno dell'Ente allo scopo di rendere sempre adeguata la professionalità e la qualità dei servizi offerti

Valore Pubblico Adeguare in modo continuo la qualità dei servizi offerti dall'Ente

Stakeholder Dipendenti, cittadini

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Selezione formatori	17/04/2023	30/06/2023
Predisposizione piano formativo di continuità	01/07/2023	30/09/2023
Organizzazione dei corsi	02/10/2023	31/12/2023
Predisposizione dei corsi	01/01/2024	31/03/2024

indicatori

Preparazione corsi interni	Dato Atteso	3
----------------------------	-------------	---

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ARDESI	Ivana	Funzionario	70
TERRAZZINO	Elisa	Segretario	30

Obiettivo: **Informatizzazione del servizio legale**

Descrizione: **Si vuole informatizzare l'ufficio Affari Legali attraverso un software che consenta l'integrazione dei dati.**

Valore Pubblico Le finalità dell'obiettivo riguardano il miglioramento del monitoraggio, la velocizzazione dei processi, scongiurare qualsiasi dispersione dei dati/atti relativi al servizio dovuti a problemi di protocollazione.

Stakeholder dipendenti, amministrazione

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Selezione dei sistemi di gestione digitale in collaborazione con il servizio di trasizione digitale e IT Manager	01/04/2023	30/06/2023
Implementazione del sistema in cloud in collaborazione con il servizio di trasizione digitale e IT Manager	01/07/2023	30/09/2023
Integrazione del software	02/10/2023	31/12/2023
Gestione delle procedure	02/01/2024	31/03/2024

indicatori

% miglioramento del processo con riferimento mediante confronto con la precedente organizzazione	Dato Atteso	20
--	-------------	----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ZENDRA	Ermanno	Elevata Qu	15
PERVERSI	Cristian	Istruttore	35
RUSSO	Alessandro	Istruttore	35
TERRAZZINO	Elisa	Segretario	15

Obiettivo: **Implementazione sistema di gestione ricorsi ex L. 689/81**

Descrizione: **La gestione dei ricorsi ex Legge 689/81 è stata effettuata fino al 2022 dall'area Polizia Locale. Nel 2023 tale gestione è stata trasferita all'ufficio Affari Legali, con un arretrato di circa 100 ricorsi. L'ufficio Affari Legali deve pertanto pre-vedere un nuovo sistema di gestione, ridisegnando il processo, prevedendo nuove matrici di valutazione delle fattispecie concrete ed implementando un sistema di smaltimento dell'arretrato.**

Valore Pubblico Ridefinire il contesto di gestione dei ricorsi ai sensi della Legge 689/81, smaltendo l'arretrato ed implementando matrici di valutazione con reingegnerizzazione del processo.

Stakeholder Cittadini ricorrente, Polizia Locale, Amministrazione

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Ridisegno del processo	01/01/2023	31/03/2023
Previsione di nuove matrici di valutazione delle fattispecie concrete	01/04/2023	30/04/2023
Implementazione di un sistema di gestione dell'arretrato	01/05/2023	30/05/2023
Smaltimento arretrato	01/06/2023	31/12/2023

indicatori

Smaltimento arretrato entro l'anno	Dato Atteso	2023
------------------------------------	-------------	------

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
RUSSO	Alessandro	Istruttore	70
TERRAZZINO	Elisa	Segretario	30

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi per la transizione digitale e IT Manager

Altri Servizi Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Modernizzazione dell'approccio della PA al cittadino con modalità corrispondenti ai tempi moderni

Descrizione: Si intende aumentare i servizi forniti dall'Ente e fruibili online da parte dei cittadini, attraverso portali dedicati e accessibili.

Valore Pubblico Migliorare i tempi vita/lavoro dei cittadini, ridurre l'afflusso agli sportelli fisici dell'ente, consentire la prenotazione degli appuntamenti a tutti i servizi dell'Ente.

Stakeholder Cittadini

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Redazione progetto per l'implementazione di almeno ulteriori 3 servizi online	01/06/2023	31/07/2023
Affidamento dei servizi per l'implementazione dei servizi online	01/08/2023	30/10/2023
Collaudo, inserimento dati, verifiche e test per la pubblicazione dei servizi online	01/11/2023	28/02/2024
Pubblicazione online dei nuovi servizi	01/03/2024	31/03/2024

indicatori

Pubblicazione di servizi online	Dato Atteso	3
---------------------------------	-------------	---

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ZENDRA	Ermanno	Elevata Qu	20
BOTTA	Laura	Operatore	15
CALLIPO	Daniela	Operatore	15
CARPENZANO	Raffaele	Istruttore	20
PERVERSI	Cristian	Istruttore	30

Obiettivo: Adeguamento dei siti web e dei portali di servizi online alle linee guida Agid e alle norme di accessibilità WCAG 2.3

Descrizione: L'Ente ha un sito istituzionale e alcuni portali per la fruizione dei servizi online. In particolare i portali riguardano i servizi tecnici, i servizi demografici, le prenotazioni per gli uffici. L'obiettivo si propone di adeguare tutti questi portali alle nuove linee guida Agid e alle nuove norme sull'accessibilità dei siti della PA (norme WCAG 3.1).

Valore Pubblico Rendere accessibili i portali dell'Ente, in modo che tutti possano usufruirne, anche i disabili.

Stakeholder Cittadini

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Redazione progetto di adeguamento	01/06/2023	30/07/2023
Affidamento del servizio di adeguamento dei portali web	01/08/2023	30/10/2023
Collaudo e verifica dell'adeguamento attraverso i servizi di verifica di Agid	01/11/2023	30/11/2023
Messa in linea dei portali aggiornati	01/12/2023	31/12/2023

indicatori

Verifiche con strumenti Agid l'adeguamento dei portali web dell'Ente alle nuove linee guida e alle nuove norme di accessibilità (una verifica per ognuno dei portali)	Dato Atteso	3
---	-------------	---

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ZENDRA	ERMANNO	Elevata Qu	20
PERVERSI	CRISTIAN	Istruttore	30
CARPENZANO	RAFFAELE	Istruttore	20
CALLIPO	DANIELA	Operatore	15
BOTTA	LAURA	Operatore	15

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Polizia Amministrativa e Procedimenti sanzionatori

Altri Servizi Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Accertamenti di Polizia Tributaria - analisi e mappatura del territorio

Descrizione: L'obiettivo è quello di mappare il più possibile a livello tributario il territorio, accertando i casi di problematiche reali di evasione tributaria locale, e sanando le situazioni controverse.

Valore Pubblico la mappatura permetterà alla Polizia Locale di accertare la reale presenza di, società e/o persone fisiche presenti sul territorio che ad oggi non risultano censite

Stakeholder Amministrazione, attività produttive, cittadini

Missione bilancio Ordine pubblico e sicurezza

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Organizzazione dei servizi	01/05/2023	30/06/2023
Svolgimento servizi e aggiornamento banca dati	01/08/2023	30/09/2023
Analisi dei dati riscontrati	01/10/2023	31/12/2023

indicatori

Numero controlli effettuati	Dato Atteso	75
-----------------------------	-------------	----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
PETILLO	NUNZIA	Funzionario	
GIANI	ANNA	Istruttore	
GRAVAGNA	MARIA ELENA	Istruttore	
MARANA	CLAUDIO	Istruttore	
MUZIO	MICHAEL	Istruttore	
PACE	PAOLA	Istruttore	
SCARPA	GIOVANNI	Istruttore	
ZANETTI	DEBORAH	Istruttore	
FESTA	ANTONIO	Istruttore	
CALTAGIRONE AMANTE	CARMELO	Istruttore	
CAPOZZI	FRANCESCO	Istruttore	
PANCOTTI	MATTEO	Istruttore	
DI MATTEO	YURI	Funzionario	
CARZO	CARMELA	Istruttore	
DE SANTIS	ALESSANDRO FILIPPO GIACO	Istruttore	
DI DONNA	CIRA	Istruttore	
GROSSO	GABRIELE	Istruttore	
CARBONARA	ALESSIA	Istruttore	
CASELLA	MIRKO	Istruttore	
CASO	NELLO	Istruttore	
ADDONISIO	SALVATORE	Istruttore	

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi Civici

Altri Servizi Responsabili dell'obiettivo Lavori Pubblici

Obiettivo: Individuazione degli immobili alternativi agli edifici scolastici da destinare a seggi elettorali ai sensi della Circolare del Ministero dell'Interno n. 64/2020

Descrizione: Ricognizione del patrimonio immobiliare pubblico da poter utilizzare quale sede di seggio elettorale, in alternativa all'impiego delle strutture scolastiche al fine di evitare il ripetersi delle interruzioni della didattica

Valore Pubblico Evitare le interruzioni dell'attività didattica nelle scuole.

Stakeholder Cittadini, Ministero Interno, Amministrazione comunale

Missione bilancio Servizi generali e istituzionali

Fasi Obiettivo

Descrizione Fase	Tempo Dal	Tempo Al
Recupero dei dati sugli immobili disponibili con la collaborazione degli uffici tecnici	03/04/2023	30/04/2023
Sopralluoghi per la verifica delle caratteristiche strutturali, logistiche e funzionali	01/05/2023	31/05/2023
Individuazione degli edifici con la collaborazione degli uffici tecnici	01/06/2023	30/06/2023
Valutazione su eventuali lavori/acquisti di adeguamento	01/06/2023	30/06/2023
Effettuazione eventuali lavori/acquisti da parte degli uffici tecnici/ufficio Acquisti	01/08/2023	30/09/2023
Comunicazione al Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali dei seggi trasferiti	02/10/2023	06/10/2023
Autorizzazione Prefettura e Commissione Circondariale per trasferimento seggi	09/10/2023	30/11/2023
Trasferimento del corpo elettorale nei nuovi seggi	01/12/2023	30/06/2024

indicatori

Trasferimento di seggi elettorali	Dato Atteso	3
-----------------------------------	-------------	---

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ALÌ	Laura	Funzionario	15
CIPRO	Davide	Funzionario	15
ORLANDO	Maria Rosa	Istruttore	20
GALLO	Vittoria	Istruttore	25
GALLI	Daniela	Elevata Qu	25

Servizio/Ufficio coordinatore dell'obiettivo: Servizi culturali e sportivi

Altri Servizi Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Strategie di contrasto alla violenza di genere, alla discriminazione e promozione di una cultura basata sul rispetto delle differenze**Descrizione: L'obiettivo prevede l'attuazione di una sensibilizzazione aperta al pubblico, volta alla creazione di consapevolezza delle situazioni di disagio derivanti dalla violenza di genere, dalla discriminazione dei più deboli e per la creazione di una cultura basata sul rispetto delle diversità.**

Valore Pubblico L'obiettivo si prefigge di creare una collaborazione tra l'area Polizia Locale e l'area Servizi sociali, culturali e sportivi per promuovere una cultura basata sul rispetto delle differenze e sul contrasto alla violenza e alla discriminazione di genere.

Stakeholder Cittadini, scuole

Missione bilancio Valorizzazione beni e attività culturali

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Progettazione delle strategie di contrasto	01/06/2023	30/08/2023
Contatti con le scuole	01/09/2023	30/09/2023
Esperimento delle attività di sensibilizzazione	01/10/2023	31/12/2023

indicatori

Organizzazione di corsi esperienziali con le scuole	Dato Atteso	2
---	-------------	---

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
DE LORENZO	Giovanni	Elevata Qu	15
MANDOLESI FERRINI	Silvia	Funzionario	45
MARINO	Maria Addolorata	Istruttore	40

Altri Servizi Responsabili dell'obiettivo

Obiettivo: Cartella sociale informatizzata

Descrizione: L'obiettivo si propone creare una cartella da informatizzare per ogni utente dei servizi sociali, in modo da gestire i dati in modo digitale.

Valore Pubblico Con l'implementazione della cartella sociale informatizzata ci si aspetta di migliorare la gestione delle informazioni sociali dell'utenza, il collegamento tra banche dati e l'assolvimento del debito informativo nazionale e regionale.

Stakeholder Utenti dei servizi sociali

Missione bilancio Politica sociale e famiglia

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Predisposizione progetto cartella sociale informatizzata, presentazione alla parte politica	01/01/2023	31/01/2023
Organizzazione interna all'Ente (intrasettoriale con Ced, Anagrafe)	01/02/2023	28/02/2023
Formazione degli assistenti sociali e personale amministrativo	01/02/2023	28/02/2023
Incontri di aggiornamento e monitoraggio sul nuovo sistema informatizzato	01/03/2023	31/12/2023
Caricamento sulla piattaforma ICARE degli accessi di segretariato sociale territoriale	01/05/2023	31/12/2023
Caricamento sulla piattaforma ICARE delle prese n carico dei servizi sociali	01/09/2023	31/12/2023

indicatori

% Caricamento nuovi utenti	Dato Atteso	100
% Caricamento archivio	Dato Atteso	50

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ZIMBARDO	Vincenzo	Operatore	10
DE LUCA	Margherita	Istruttore	15
ORRICO	Ivan	Funzionario	25
MESSINA	Linda	Funzionario	25
SALUZZI	Rita	Funzionario	25

Obiettivo: Progetto Alzheimer Café

Descrizione: Incontri individuali e di gruppo per affrontare le tematiche tipiche della malattia in presenza di diversi specialisti; accompagnamento e sostegno a livello psicologico per una più funzionale gestione della comunicazione e della relazione con la persona malata.

Valore Pubblico Favorire l'integrazione delle persone soggette a fragilità

Stakeholder Persone affette da Alzheimer

Missione bilancio Politica sociale e famiglia

Fasi Obiettivo

DescrizioneFase	TempoDal	TempoAl
Coordinamento con gli operatori del consultorio familiare "Centro di Servizio alla Famiglia" di Assago	01/01/2023	31/01/2023
Individuazione da parte degli assistenti sociali dell'utenza interessata al servizio	01/02/2023	30/04/2023
Incontri con le famiglie aderenti al progetto	01/05/2023	31/05/2023
Percorso di integrazione e sostegno	01/06/2023	31/12/2023

indicatori

Numero utenti partecipanti	Dato Atteso	10
----------------------------	-------------	----

personale coinvolto

Cognome	Nome	Categoria	%Partecipazione
ORRICO	Ivan	Funzionario	50
MESSINA	Linda	Funzionario	50