

Assessorato	
Servizio	Affari Generali Welfare e Cultura
Responsabile	dott.ssa Concetta Picone
Scheda relativa all'anno	2025

Obiettivo esecutivo (1)	REVISIONE GIURIDICA E STANDARDIZZAZIONE DI PROCEDURE RELATIVE AI PRINCIPALI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI DEL SETTORE
	Garantire il buon funzionamento e l'efficienza nella gestione dei procedimenti di competenza del settore assicurando da un lato la legalità e la trasparenza dell'azione amministrativa oltre che l'adeguamento alla normativa vigente e dall'altro la creazione di buone pratiche e percorsi condivisi tra il personale coinvolto attraverso l'individuazione di percorsi standardizzati per tipologie di procedimenti. Si proseguirà l'attività avviata nell'anno 2024 prendendo in esame 12 procedimenti relativi ai servizi inclusi nel settore Affari Generali, Welfare e Cultura

Ricordo con DUP	MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
-----------------	--

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	TRIENNIO 2024-2026 - ANNUALITA' 2025
---------------------------------	--------------------------------------

Altri servizi coinvolti (eventuale)	
Risorse umane coinvolte	<b>personale della segreteria, del protocollo e dei servizi sociali e personale di altri servizi del settore all'uopo individuati</b>
Risorse finanziarie previste	obiettivo realizzato interamente dal personale interno senza spese che impegnino il bilancio all'esterno
	Missione 1 Programmazione 2

Indicatori	efficacia(3)	
	efficienza(3)	CODIFICAZIONE DELLE PROCEDURE RELATIVE AD ALMENO N. 12 PROCEDIMENTI RELATIVI AI SERVIZI AFFARI GENERALI (con particolare riferimento alla Segreteria e ai Servizi Sociali); REALIZZAZIONE DI N. 2 INCONTRI CON IL PERSONALE DIPENDENTE (UNO PER SERVIZIO) DI CONDIVISIONE DELL'ITER PROCEDIMENTALE CODIFICATO ENTRO IL 31.12

Situazione di partenza	I Servizi afferenti alla segreteria e ai servizi sociali constano rispettivamente di n.14 procedimenti di competenza della segreteria e di n. 22 servizi di competenza dei servizi sociali mappati così come indicato nella sottosezione di primo livello dell'Amministrazione Trasparente "Attività e procedimenti".
------------------------	---

Risultato atteso	Provvedere alla revisione giuridica laddove necessario e alla stanziatura di tutti i procedimenti di competenza nell'arco del triennio (12 all'anno)
------------------	--

Tempi di realizzazione	TRIENNIO 2024-2026 - 12 PROCEDIMENTI ALL'ANNO
------------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: NELL'ARCO DI CIASCUNA ANNUALITA' SI E' PROCEDUTO ALLA STANDARDIZZAZIONE DI N. 12 PROCEDURE CIASCUNA PROCEDURA SARA' SINTETIZZATA ALL' INTERNO DI UN APPOSITA SCHEDA RECANTE: oggetto del procedimento, responsabile del procedimento, uffici coinvolti, fasi del procedimento, tempi e documentazione/ modulistica da produrre/ TALI SCHEDE SARANNO TRASMESSE DAL RESPONSABILE DEL SETTORE AGLI UFFICI COMPETENTI E DOVRANNO ESSERE UTILIZZATE PER LE RELATIVE PROCEDURE AI FINI DELL'ESPERIMENTO DEL RELATIVO ITER AMMINISTRATIVO
	Risultato raggiunto al 80% se: n. 8 procedimenti standardizzati
	Risultato raggiunto al 90% se: n. 10 procedimenti standardizzati
	Risultato considerato non raggiunto se: n. procedimenti standardizzati nell'arco dell'anno < 8

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono: a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione; b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari; c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi; d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno; e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe; f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di: a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza; b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.