

## SCHEDA OBIETTIVI

### Parametri selezionati:

<b>Vista</b>	DUP_2023_2025 DUP 2023 2025
<b>Livello</b>	PEG-PIAO-SEZ. 2.2 PERFORMANCE
<b>Centro di Responsabilità</b>	09_UO_2020 UO STAFF SINDACO E GIUNTA



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_02

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

***Promuovere i servizi, le iniziative, i progetti e l'immagine dell'Ente attraverso un'adeguata attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social.***

Responsabile  
**CONTI MARIO**

**VALORE PUBBLICO**

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza

**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_0101 Comunicazione ai cittadini

**Modalità di Attuazione**

Il servizio Informazione, Comunicazione e Web Staff garantisce l'attività di Informazione attraverso la gestione delle relazioni con i media, la redazione di comunicati stampa e l'organizzazione di conferenze stampa, oltre alla predisposizione di una rassegna stampa quotidiana fruibile mediante accesso telematico.

L'attività di Comunicazione di pubblica utilità, strategica e istituzionale si declina nella gestione e implementazione degli strumenti tradizionali (manifesti, locandine, pubblicazioni monografiche e brochure istituzionali), digitali e social (newsletter, sito, pagina facebook, twitter, WhatsApp, youtube, telegram, instagram).

L'aggiornamento del sito comprende il coordinamento dei referenti della comunicazione di ogni settore, la formazione degli stessi sulle modalità di inserimento dei dati (corsi Spip), la progettazione e la realizzazione informatica di nuove pagine web.

Altra importante attività riguarda l'ideazione e l'organizzazione di campagne di comunicazione pubblica per la promozione di servizi, iniziative e progetti, individuando gli strumenti da mettere in campo in relazione al target di riferimento.

A tutto ciò si aggiunge una intensa attività di grafica che prevede l'ideazione e la realizzazione di diversi prodotti di comunicazione cartacei o digitali.

Tra i compiti anche la validazione dei diversi materiali di comunicazione sia interni e prodotti dai Settori sia realizzati da realtà o associazioni con cui l'Amministrazione collabora, al fine di assicurare l'identità visiva dell'Ente e l'immagine coordinata, garantendo la corretta applicazione della linea grafica e l'utilizzo del logo nei diversi strumenti.

Il servizio coordina anche il Centro di Riproduzione Digitale che gestisce online gli ordini di stampa provenienti dai diversi settori dell'Ente e da utenti esterni, stampa e confeziona prodotti di diverso formato.

**STATO DI ATTUAZIONE**

Il servizio Informazione, Comunicazione e Web Staff nel corso dell'anno ha garantito l'attività di Ufficio Stampa attraverso la gestione delle relazioni con i media, la



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_02

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

***Promuovere i servizi, le iniziative, i progetti e l'immagine dell'Ente attraverso un'adeguata attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social.***

Responsabile

**CONTI MARIO**

redazione di comunicati stampa e l'organizzazione di conferenze stampa, oltre alla predisposizione di una rassegna stampa quotidiana fruibile mediante accesso telematico.

L'attività di Comunicazione di pubblica utilità, strategica e istituzionale si è declinata nella gestione e implementazione degli strumenti tradizionali (manifesti, locandine, pubblicazioni monografiche e brochure istituzionali), digitali e social (newsletter, sito, pagina facebook, twitter, WhatsApp, youtube, telegram, instagram). E' stato aggiunto il canale LinkedIn per la comunicazione di attività e servizi legate al mondo del lavoro.

L'aggiornamento del sito ha compreso il coordinamento dei referenti della comunicazione di ogni settore, la formazione degli stessi sulle modalità di inserimento dei dati (corsi Spip), la progettazione e la realizzazione informatica di nuove pagine web.

Altra importante attività ha riguardato l'ideazione e l'organizzazione di campagne di comunicazione pubblica per la promozione di servizi, iniziative e progetti, individuando gli strumenti da mettere in campo in relazione al target di riferimento. In particolare sono state curate campagne sulla Sicurezza stradale, sulla Settimana dedicata al lavoro (Job Week) e la promozione del Valore Pubblico nell'ambito del Festival del Valore Pubblico presso l'Università Bicocca.

A tutto ciò si aggiunge una intensa attività di grafica che ha previsto l'ideazione e la realizzazione di diversi prodotti di comunicazione cartacei o digitali.

Tra i compiti anche la validazione dei diversi materiali di comunicazione sia interni e prodotti dai Settori sia realizzati da realtà o associazioni con cui l'Amministrazione collabora, al fine di assicurare l'identità visiva dell'Ente e l'immagine coordinata, garantendo la corretta applicazione della linea grafica e l'utilizzo del logo nei diversi strumenti. A questo proposito è stata rivista l'iter e le Linee Guida per la presentazione delle richieste di Patrocinio/collaborazione.

Il servizio coordina anche il Centro di Riproduzione Digitale che gestisce online gli ordini di stampa provenienti dai diversi settori dell'Ente e da utenti esterni, stampa e confeziona prodotti di diverso formato.

Stato  
In Corso

**FASI - ATTIVITA'**



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_02

Assessorato

SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali

Centro di Responsabilità

UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

**Promuovere i servizi, le iniziative, i progetti e l'immagine dell'Ente attraverso un'adeguata attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social.**

Responsabile

CONTI MARIO

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Organizzazione e gestione visite guidate a Palazzo Confalonieri per le scuole, con simulazione Consiglio Comunale per queste ultime.</b>	01/01/2023	31/12/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Attività di coordinamento della comunicazione interna per garantire l'immagine coordinata e rafforzare l'identità dell'ente</b>	01/01/2023	31/12/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Presidio e implementazione dei contenuti del Sito e revisione da un punto di vista grafico, informatico e concettuale di alcune sezioni dedicate</b>	01/01/2023	31/12/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Gestione e implementazione dei canali istituzionali di comunicazione (WhatsApp, newsletter, pagina facebook, twitter, YouTube, instagram, telegram e monitor condominiali)</b>	01/01/2023	31/12/2023	12,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Individuazione del nuovo fornitore del servizio di Rassegna Stampa tramite piattaforma Mepa</b>	01/01/2023	31/01/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2023	31/01/2023					



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_02

Assessorato

SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali

Centro di Responsabilità

UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

**Promuovere i servizi, le iniziative, i progetti e l'immagine dell'Ente attraverso un'adeguata attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social.**

Responsabile

CONTI MARIO

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Redazione e trasmissione costante di comunicati stampa, organizzazione di conferenze stampa e cura delle relazioni con i giornalisti</b>	01/01/2023	31/12/2023	10,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Ideazione e realizzazione di campagne di comunicazione</b>	01/01/2023	31/12/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Ideazione, realizzazione grafica di prodotti cartacei e digitali di diverso formato</b>	01/01/2023	31/12/2023	8,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Gestione informatizzata ordini provenienti dai settori dell'Ente e/o da soggetti esterni e stampa di prodotti di diverso formato</b>	01/01/2023	31/12/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Attività redazionale del periodico "Cinisello Balsamo"</b>	01/01/2023	31/12/2023	10,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Organizzazione di corsi di formazione dedicati al personale interno e tirocinanti sul CMS SPIP per gestione sito comunale</b>	01/01/2023	31/12/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2023	31/12/2023					



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_02

Assessorato

SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali

Centro di Responsabilità

UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

**Promuovere i servizi, le iniziative, i progetti e l'immagine dell'Ente attraverso un'adeguata attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social.**

Responsabile

CONTI MARIO

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Attività di redazione per saluti, introduzioni e discorsi degli amministratori in occasione di incontri e manifestazioni istituzionali</b>	01/01/2023	31/12/2023	10,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Supervisione e gestione rapporti con i cittadini per iniziativa Bonus Bebé</b>	01/01/2023	31/12/2023	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Ideazione e redazione della pubblicazione del Bilancio di Fine Mandato</b>	01/01/2023	31/05/2023	10,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2023	31/05/2023					

## INDICATORI

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Implementazione della campagne di comunicazione e sensibilizzazione ideata sul tema della Sicurezza Stradale entro 31/05/2023	EFFICACIA	1,00	1,00	1,00		
Introduzione della nuova piattaforma per l'invio massivo di comunicati stampa ottimizzata per i diversi device che garantisce maggior efficacia, monitoraggio, rapidità di invio e maggiore leggibilità (fatto=1)	EFFICACIA	1,00	1,00	1,00		



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_01

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

***Facilitare la relazione degli Amministratori con i diversi portatori di interesse. Accorciare le distanze tra le istituzioni e i cittadini. Favorire la partecipazione. Garantire la rappresentanza istituzionale.***

Responsabile

**CONTI MARIO**

**VALORE PUBBLICO**

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza

**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_0102 Confronto pubblico

#### Modalità di Attuazione

Comprende:

- 1) Gestione delle agende del Sindaco, degli assessori e dei dirigenti presenti nella sede di p.za Confalonieri e attività di segreteria
- 2) Cura delle pubbliche relazioni con gli interlocutori esterni
- 3) Rispondere alle istanze dei cittadini
- 4) Gestione della corrispondenza destinata agli Amministratori
- 5) predisposizione del planning settimanale delle iniziative e manifestazioni presenti sul territorio
- 6) Predisposizione del programma annuale delle Manifestazioni Istituzionali e gestione amministrativa delle stesse
- 7) Realizzazione di eventi o convegnistica
- 8) organizzazione delle attività legate al cerimoniale (gonfalone, presenze istituzionali, ecc.)
- 9) relazione con le associazioni del territorio
- 10) gestione delle attività legate all'accoglienza della cittadinanza e tempestiva risposta ai loro bisogni
- 11) coordinamento del servizio di usciato

#### STATO DI ATTUAZIONE

L'Ufficio ha svolto le seguenti attività:

- 1) Gestione delle agende del Sindaco, degli assessori e dei dirigenti presenti nella sede di p.za Confalonieri
- 2) Attività di segreteria per sindaco, assessori e dirigenti
- 3) Cura delle pubbliche relazioni con gli interlocutori esterni
- 4) Risposte alle istanze dei cittadini
- 5) Gestione della corrispondenza destinata agli Amministratori
- 6) predisposizione del planning settimanale delle iniziative e manifestazioni presenti sul territorio
- 7) Predisposizione del programma annuale delle Manifestazioni Istituzionali e gestione amministrativa delle stesse



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_01

Assessorato

SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali

Centro di Responsabilità

UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA

**Facilitare la relazione degli Amministratori con i diversi portatori di interesse. Accorciare le distanze tra le istituzioni e i cittadini. Favorire la partecipazione. Garantire la rappresentanza istituzionale.**

Responsabile  
CONTI MARIO

- 8) Realizzazione di eventi o convegnistica  
9) organizzazione delle attività legate al cerimoniale (gonfalone, presenze istituzionali, ecc.)  
10) relazione con le associazioni del territorio  
11) gestione delle attività legate all'accoglienza della cittadinanza e tempestiva risposta ai loro bisogni  
12) coordinamento del servizio di usciere

Stato  
In Corso

FASI - ATTIVITA'							
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Organizzazione e gestione degli eventi ordinari e straordinari (anniversari, Spiga d'oro, incontri pubblici, ecc.)</b>	01/01/2023	31/12/2023	20,00	100,00	CONTI MARIO	SERVIZIO STAFF SINDACO, GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Gestione dei rapporti con le associazioni, gli enti e i diversi portatori di interesse del territorio</b>	01/01/2023	31/12/2023	10,00	100,00	CONTI MARIO	SERVIZIO STAFF SINDACO, GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Supporto e monitoraggio dell'attività dei settori dell'Ente nelle risposte alle istanze dei portatori d'interesse</b>	01/01/2023	31/12/2023	10,00	100,00	CONTI MARIO	SERVIZIO STAFF SINDACO, GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					
<b>Gestione del cerimoniale e delle iniziative istituzionali</b>	01/01/2023	31/12/2023	20,00	100,00	CONTI MARIO	SERVIZIO STAFF SINDACO, GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_01

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA*****Facilitare la relazione degli Amministratori con i diversi portatori di interesse. Accorciare le distanze tra le istituzioni e i cittadini. Favorire la partecipazione. Garantire la rappresentanza istituzionale.***

Responsabile

**CONTI MARIO**

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b><i>Ricerca di nuovi sponsor e gestione delle sponsorizzazioni</i></b>	01/01/2023	31/12/2023	20,00	100,00	CONTI MARIO	SERVIZIO STAFF SINDACO, GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					

**INDICATORI**

Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2022	Valore Raggiunto 2021	Note
Digitalizzazione: introduzione database dedicato alla gestione dei cittadini (Si=1)	QUANTITATIVO	1,00	1,00			



PEG-PIAO-SEZ. 2.2  
PERFORMANCE  
2023\_U09\_03

Assessorato

**SINDACO GHILARDI - Bilancio e Finanza - Programmazione e PNRR -  
Personale - Partecipate - Comunicazione - Rapporti Istituzionali**

Centro di Responsabilità

**UNITA' ORGANIZZATIVA STAFF DEL SINDACO E  
DELLA GIUNTA**

**Garantire il supporto all'unità organizzativa e all'area, il coordinamento e la  
programmazione**

Responsabile  
**CONTI MARIO**

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

**OBIETTIVO DI MANDATO:** DUP\_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE**OBIETTIVO DI MISSIONE:** DUP\_10\_0101 Semplificazione ed efficienza**OBIETTIVO DI PROGRAMMA:** DUP\_10\_0101\_1001 Efficienza organizzazione**Modalità di Attuazione**

Comprende tutte le attività di supporto al personale del Settore e quelle trasversali

**STATO DI ATTUAZIONE**

Il Servizio ha previsto la gestione del personale (ferie, permessi, etc), l'attività amministrativa legata a richieste di Patrocini e atti di collaborazione, l'attività e il monitoraggio finalizzati al rispetto delle norme in materia di privacy e protezione dei dati, l'ordinaria attività amministrativa (atti di liquidazione fatture, delibere e determine).

Stato  
In Corso

**FASI - ATTIVITA'**

FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Gestione del personale dell'unità organizzativa (ferie, permessi, ecc.)</b>	01/01/2023	31/12/2023		100,00	CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
<b>Gestione delle attività e del monitoraggio finalizzati al rispetto delle norme in materia di privacy e protezione dei dati</b>	01/01/2023	31/12/2023		100,00	CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2023	31/12/2023					