

SCHEMA OBIETTIVI

Parametri selezionati:

Vista	DUP_2025_2027 DUP 2025 2027
Livello	PEG-PIAO-SEZ. 2.2 PERFORMANCE
Centro di Responsabilità	09_UO_2020 UO STAFF SINDACO E GIUNTA



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_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. Garantire la
rappresentanza istituzionale.***

Responsabile
CONTI MARIO

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE, PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 10_0101_0101 Comunicazione ai cittadini

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) Gestione delle istanze dei cittadini
- 4) Gestione della corrispondenza degli Amministratori
- 5) Predisposizione del planning settimanale delle iniziative e manifestazioni presenti sul territorio
- 6) Gestione del cerimoniale, organizzazione delle manifestazioni istituzionali e gestione amministrativa delle stesse
- 7) Realizzazione di eventi pubblici, manifestazioni, iniziative e convegnistica
- 8) Cura delle relazioni con le associazioni del territorio
- 9) Gestione delle attività legate all'accoglienza della cittadinanza e tempestiva risposta alle loro necessità
- 10) Coordinamento del servizio di uscierato
- 12) Gestione delle sponsorizzazioni

Stato
In Corso

FASI - ATTIVITA'



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_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. Garantire la
rappresentanza istituzionale.**

Responsabile
CONTI MARIO

FASE <i>Coordinamento dell'agenda del Sindaco in collaborazione con ANCI per l'attività di rappresentanza in ambito regionale e nazionale</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Gestione del database informatizzato finalizzato al monitoraggio delle istanze dei cittadini e alla creazione di un archivio storico</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Coordinamento con il servizio comunicazione e informazione per la gestione delle visite guidate</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Gestione amministrativa del servizio di stampa digitale.</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Ricerca e gestione delle sponsorizzazioni</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						
FASE <i>Realizzazione eventi in tema di legalità</i>	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
	01/01/2025	31/12/2025					
	01/01/2025						



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_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. Garantire la
rappresentanza istituzionale.***

Responsabile
CONTI MARIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Ottimizzazione dei tempi di risposta ai cittadini: rispondere alle richieste/ segnalazioni ricevute via email entro 5 giorni lavorativi.	EFFICIENZA	5,00	3,00			Dato provvisorio, il dato finale sarà disponibile a fine anno.
Diffusione della cultura della legalità: ciclo di incontri in collaborazione con le scuole e le diverse realtà associative e imprenditoriali del territorio entro il 31/12/2025.	EFFICIENZA	Fatto	fatto			Il Ciclo di incontri è stato realizzato in collaborazione con l'ASP Mazzini e ha visto la partecipazione di importanti figure e testimonial.
Realizzazione dell'evento "Insieme come Allora" dedicato agli anniversari di matrimonio entro il 31/12/2025	EFFICIENZA	Fatto	Non fatto			L'evento è previsto in data 30 novembre 2025 presso il CineTeatro Pax



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_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 l'attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social. Gestione del servizio di grafica e stampa.

Responsabile
CONTI MARIO

VALORE PUBBLICO

5 - ACCOUNTABILITY, TRASPARENZA E PARTECIPAZIONE

Collegato a

OBIETTIVO DI MANDATO: 2023_2028_DUP_10 SEMPLIFICAZIONE,PARTECIPAZIONE

OBIETTIVO DI MISSIONE: 2024_28_DUP_10_0101 Efficienza, trasparenza, accessibilità

OBIETTIVO DI PROGRAMMA: 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, periodico e brochure istituzionali), digitali e social (sito, pagina facebook, twitter, WhatsApp, youtube, telegram, instagram, linkedin).

L'aggiornamento del sito istituzionale 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, 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 la realizzazione di materiale a stampa, attraverso un portale informatico per gli ordini di stampa provenienti dai diversi settori dell'Ente.



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_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 l'attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social. Gestione del servizio di grafica e stampa.

Responsabile
CONTI MARIO

FASI - ATTIVITA'							
FASE	Inizio Previsto	Fine Prevista	Peso	Avanzamento	Responsabile	Centro di Responsabilità	Note
	Inizio Effettivo	Fine Effettiva					
Gestione dell'attività di ufficio stampa	01/01/2025	31/12/2025	30,00		CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2025						
Gestione della comunicazione in modalità tradizionale e social	01/01/2025	31/12/2025	30,00		CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2025						
Gestione dell'attività di grafica e stampa	01/01/2025	31/12/2025	20,00		CINQUANTA PAOLA	SERV. INFORMAZ. COMUNIC. WEB	
	01/01/2025						
Gestione della campagna di promozione del patrimonio storico, artistico e culturale cittadino	01/01/2025	31/12/2025	10,00		CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2025						
Coordinamento della Job Week	01/01/2025	30/04/2025	5,00	100,00	CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	A conclusione dell'evento si è svolto un incontro finale con i partner per fare il punto sui risultati dell'iniziativa.
	01/01/2025	30/04/2025					
Organizzazione e gestione di visite guidate rivolte agli studenti e alla cittadinanza.	01/01/2025	31/12/2025	5,00		CINQUANTA PAOLA	UO STAFF SINDACO E GIUNTA	
	01/01/2025						



PEG-PIAO-SEZ. 2.2
PERFORMANCE
2025_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 l'attività di informazione e comunicazione istituzionale, strategica e di pubblica utilità con strumenti tradizionali e social. Gestione del servizio di grafica e stampa.

Responsabile
CONTI MARIO

INDICATORI						
Descrizione	Tipo	Valore Atteso	Valore Raggiunto	Valore Raggiunto 2024	Valore Raggiunto 2023	Note
Promozione degli strumenti di comunicazione: almeno n.1 campagna entro il 31/12/2025	EFFICIENZA	1,00	1,00			
Promozione del patrimonio storico, artistico e culturale cittadino: campagna Bella Cini, in collaborazione con il Servizio Cultura da realizzare entro il 31/12/2025.	EFFICIENZA	fatto	non fatto			Si richiede di modificare il titolo della campagna in "CBè arte, storia, cultura". Sono in fase di stampa i materiali.
Incremento dell'attività di ufficio stampa: almeno n. 3 comunicati stampa per i settori con minore visibilità ma di rilevanza pubblica (Risorse e patrimonio, Governo del Territorio, Affari Generali)	EFFICIENZA	3,00	0,00			Il calcolo dei Comunicati verrà effettuato a fine anno
Controllo di gestione del servizio di stampa: monitoraggio mensile dell'attività e dei costi.	EFFICIENZA	Fatto	fatto			
Trasversalità e ottimizzazione dell'efficacia organizzativa nell'evento Job Week: realizzazione di almeno 4 incontri di coordinamento tra i diversi uffici coinvolti nella fase preparatoria dell'evento	EFFICIENZA	4,00	6,00			
Evento "Job week": numero partecipanti all'evento	EFFICIENZA	400,00	400,00			