

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

PROGRAMMA: 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SEGRETERIA E DEMOGRAFICI	PROGETTO: DIGITALIZZAZIONE	RESPONSABILE:	MARI dott.ssa Ramona
-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------------	----------------------	-----------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Promozione dello sviluppo delle innovazioni tecnologiche per le amministrazioni pubbliche, i cittadini e le imprese nella società dell'informazione. Dematerializzazione dei procedimenti per aumentare l'efficienza della macchina amministrativa.
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
1	Protocollo informatico	M	Atti protocollati Atti pervenuti/inviati con Pec	Protocolli 18.537 Pec 6.080			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Azioni per favorire la semplificazione delle procedure e l'utilizzo del protocollo informatico da parte degli uffici. Gestione posta ordinaria arrivo/partenza – esternalizzazione servizio di ritiro e spedizione Tenuta registro di protocollo generale con gestione pec, interoperabilità e documentale. Protocollazione e caricamento dati in tempi contenuti. Disponibilità verso il pubblico per ricerche di protocollo e d'archivio					2016	2.000,00	01081.03.0900
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
				2018			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018	Grado di raggiungimento
2	Gestione documentale digitale	S/I	Decentramento fascicolazione	Fascicolazione guidata da parte di quasi tutti gli uffici dei documenti assegnati	Fascicolazione autonoma da parte degli uffici con distinzione delle tipologie documentali in fascicoli standard annuali/ripetitivi e in fascicoli procedurali – sistematico utilizzo dei registri elettronici	

SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
					attivati		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Seconda fase del progetto pluriennale Verso la PA Digitale: si prevede, previa attività di specifica formazione agli uffici, il decentramento dell'attività di fascicolazione con ampliamento dei fascicoli integrati nell'ambiente protocollo e la loro gestione informatica (apertura - chiusura).</p> <p>Sistematica applicazione dei contenuti operativi previsti dai Piani e dai Manuali adottati nel corso del 2015.</p> <p>Attivazione registri elettronici di serie particolari quali decreti, ordinanze, verbali di commissioni etc.</p> <p>Installazione, formazione e utilizzo software gestionale notifiche</p> <p>Elemento fondamentale del progetto è la conservazione dei dati digitali con idonei sistemi informatici che ne garantiscano la conservazione nel tempo. In tal senso è in corso proficua collaborazione con il CIT della Provincia di Brescia e con la Software House del gestionale affari generali, ma sono allo studio ulteriori possibili soluzioni migliorino il rapporto qualità/prezzo dell'invio a conservazione dei documenti di cui si prevede un'esplosione nei prossimi mesi/anni</p>				tutti gli uffici amministrativi	2016	15.000	01081.03.0900
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
				2018			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
3	Gestione documentale cartacea	M	Fascicoli annuali versati	n. 246			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Nell'ambito della gestione documentale cartacea si procederà al versamento dei fascicoli nell'archivio di deposito e alla predisposizione dello scarto secondo le regole del massimario.</p>					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento	
					2016			
					2017			
					2018			
4	Firma digitale – digitalizzazione procedimento atti organi monocratici	I	Completamento digitalizzazione iter	Predisposizione iter delibere di Consiglio e di Giunta digitali	Predisposizione e attivazione iter digitale delle determine. Assenza criticità nella predisposizione e gestione degli atti deliberativi			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>Nel corso dell'anno si procederà a predisporre gli accorgimenti tecnici per la digitalizzazione completa degli atti gestionali dei responsabili (determine). Il passaggio all'iter digitale sarà occasione per la revisione e la razionalizzazione non solo del workflow ma anche dell'intero processo formativo dell'atto determinativo, sia sotto l'aspetto amministrativo, sia sotto l'aspetto gestionale.</p> <p>Il processo sarà "sezionato" e, di concerto con i vari uffici diversamente coinvolti nell'iter, si effettuerà la verifica complessiva della sua impostazione, rilevando la corrispondenza tra la prassi dell'ente e il complesso di elementi di riferimento caratterizzanti la procedura di predisposizione dell'atto.</p>				tutti gli uffici amministrativi	2016	5000	01081.03.0900	
					2017			
					2018			
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata	
					2016			
					2017			
					2018			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					2016	2017	
5	Adeguamento normativa privacy – Disaster recovery	M	rispetto formalità e tempistiche	aggiornamento modulistica adeguamento sistema informatico	nessuna criticità nella tutela dei dati		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)			Elenco capitoli di spesa
<p>Adeguata attenzione deve essere posta in materia in quanto i supporti adottati dalla digitalizzazione e l'avvio delle pubblicazioni on-line di documenti aumentano esponenzialmente la possibilità di acquisizione dei dati gestiti dall'ente e un loro utilizzo a fini diversi da quelli per cui vengono richiesti.</p> <p>La soppressione dell'aggiornamento annuale del DPS, non esime l'Ente dall'adottare sistemi di garanzia della corretta gestione e conservazione dei dati ed effettuare controlli periodici. Nel corso del 2014 è stato implementato il piano di Disaster recovery per il recupero dei dati conseguente a qualsiasi evento di distruzione o perdita del server dati con trasmissione incrementale dei dati in server farm.</p>					2016	15.500,00	01081.03.0907
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
			2018				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
6	Sviluppo Piano di informatizzazione	S	criticità tempistica	Adozione piano	Realizzazione attività previste per l'anno 2016		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)			Elenco capitoli di spesa
<p>Nel corso del 2015 è stato adottato il Piano di informatizzazione delle procedure per la presentazione di istanze, dichiarazioni e segnalazioni, che permetta all'utente (cittadino / impresa / ente) la compilazione on line con procedure guidate, accessibili tramite autenticazione con il SPID. Obiettivo del piano è permettere il completamento, il tracciamento dell'istanza presentata, l'individuazione del responsabile del procedimento e, ove applicabile, l'indicazione dei termini entro i quali il richiedente ha diritto ad ottenere una risposta.</p> <p>L'elaborazione e l'approvazione del documento costituiscono solo il primo passo verso l'assolvimento degli adempimenti richiesti dal Decreto legge 90/2014 e dalle altre norme in materia, che si concretizzerà poi con il completamento del percorso che porterà alla piena digitalizzazione dei procedimenti.</p> <p>L'adozione del piano è stata effettuata nel mese di febbraio 2015. Data la complessità si rimanda allo stesso per i dettagli e le tempistiche.</p>					2016	2.000,00	01081.03.0900
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
			2018				

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

--	--	--	--	--

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
7	Implementazione sito internet	S	aggiornamento informazioni	Riscontro positivo dagli utenti	costante aggiornamento e utilizzo da parte degli utenti in sostituzione di telefonate e visite presso gli uffici		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Il nuovo sito internet comunale è stato messo online il 16 novembre 2015. Nel corso del 2016 si procederà cercando di razionalizzare i temi lavorando in collaborazione con gli altri uffici, con i quali si deciderà dove inserire e come presentare i vari argomenti affinché gli utenti possano trovare tutte le informazioni prontamente. Tra le altre attività da prevedere in questa fase di riordino c'è anche la creazione di una "gallery" di immagini, selezionate tra le fotografie realizzate nel corso degli anni e riordinate negli scorsi mesi, che permetta all'utente che vi accede di visualizzare le immagini del territorio di Castel Mella.					2016	3.000,00	01081.03.0900
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
				2018			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
8	Carta Regionale dei Servizi	M	utenti richiedenti codici	83 codici rilasciati	sostanziale incremento della richiesta del servizio da parte degli utenti e implementazione dei servizi offerti dal sistema sanitario		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Attività di rilascio ai propri residenti della Carta Regionale dei Servizi e relativi PIN e PUK in collaborazione e mediante collegamento diretto con l'AST.					2016		
					2017		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					2018		
	Raccolta del consenso informato. Attività di divulgazione del nuovo servizio offerto e delle potenzialità dell'utilizzo della CRS nell'ambito dei servizi offerti dalla P.A.				Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					2016	2017	
9	Amministrazione trasparente	S	Dati pubblicati e rispetto tempistiche	100%	Pubblicazione nel rispetto delle scadenze		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
	Coordinamento delle attività collegate all'anticorruzione, trasparenza e legalità con l'aggiornamento dei relativi piani Attuazione dei principi di trasparenza e accesso civico di cui al D.Lgs. 33/2013 Raccolta informazioni, predisposizione modulistiche di raccordo fra uffici e pubblicazione nell'apposita sezione del sito nel rispetto dei tempi fissati secondo le indicazioni dell'Anac.			Tutti gli uffici	2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

PROGRAMMA: 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SEGRETERIA E DEMOGRAFICI	PROGETTO: GESTIONE AMMINISTRATIVA	RESPONSABILE:	MARI dott.ssa Ramona
-----------------------------------------------------------------------	------------------------------------------	----------------------	-----------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Consulenza e supporto tecnico ed operativo agli organi politici, nonché ai diversi settori dell'amministrazione. Sviluppo delle tecnologie a disposizione per una migliore efficacia ed efficienza dell'attività svolta.
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento	
1	Supporto e assistenza agli organi politici e amministrativi	M	n. atti	Delibere di CC n. 37 Delibere di GC n. 137 Determine n. 424 nessun elemento di criticità	nessun elemento di criticità			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
Completamento e controllo degli atti adottati da Giunta e Consiglio. Servizio di segreteria al Sindaco e al Presidente del Consiglio. Gestione anagrafe amministratori. Attività di ausilio operativo alla normale azione dei singoli uffici. Attività di postalizzazione Raccolta e diffusione leggi e documentazione di interesse generale.					2016	16.500,00 800,00 11.500,00 1500,00	01011.03.0100 01011.03.0200 01011.03.0300 01011.03.0350	
					2017			
					2018			
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata	
					2016			
					2017			
					2018			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
2	Ufficio contratti	M	Rispetto tempi registrazione	nessun elemento di	nessun elemento di criticità		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
				criticità			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Redazione e gestione della fase di stipula dei contratti inerenti appalti di servizi e forniture, oltre che atti unilaterali. Verifica documentazione richiesta nei bandi, registrazione e trasmissione dati all'anagrafe tributaria. Redazione e gestione convenzioni. Tenuta e registrazione repertorio contratti. Registrazione annuale contratti di locazione attivi e passivi. Adempimenti fiscali. Per gli atti pubblici amministrativi necessità di una completa gestione informatica dell'atto, dalla formazione, alla stipula e alla conservazione (art. 11, c. 3, D.lgs. 163/06 e smi). Espletamento attività propedeutiche e gestione procedure di gara per l'acquisizione di beni e servizi dell'intera area amministrativa.					2016		01021.04.0300 01021.01.0500
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016	10.000,00	30100.02.0100
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
3	Gestione pratiche legali	M	criticità	costante monitoraggio della stato delle cause pendenti	costante monitoraggio della stato delle cause pendenti		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Gestione pratiche a tutela degli interessi dell'Ente in caso di contenzioso con privati, Enti e/o imprese appaltatrici nei vari gradi di giudizio. Attività d'incarico e tenuta rapporti con i legali esterni. Sintesi elementi fondamentali pratiche legali e loro costante aggiornamento. Supporto giuridico agli uffici.					2016	5.000,00	01021.10.0100
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					2017	2018	

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
4	Comunicazione istituzionale	M	aggiornamento informazioni	84 comunicati inviati a giornali e TV locali – Trasmissione televisiva dedicata al territorio		comunicati stampa e relativa pubblicazione	
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Finalizzata ad informare gli utenti sulle modalità di funzionamento degli uffici e a far conoscere l'identità e orientamento operativo delle istituzioni pubbliche è attuata anche per il tramite di addetto stampa che coordina la comunicazione ai media e cura la redazione del periodico comunale					2016	3.500,00	01011.03.0600
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

PROGRAMMA: 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SEGRETERIA E DEMOGRAFICI	PROGETTO: DEMOGRAFICI	RESPONSABILE:	MARI dott.ssa Ramona
-----------------------------------------------------------------------	------------------------------	----------------------	-----------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Svolgimento attività e servizi delegati dallo Stato: razionalizzare in modo ottimale il servizio reso, attraverso una maggiore informatizzazione delle procedure, al fine di ottenere un miglioramento dell'efficienza dell'attività gestionale stessa e una migliore risposta alle esigenze dell'utenza. Supporto all'ufficio polizia locale nell'applicazione delle normative sulla sicurezza urbana.
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
1	ANAGRAFE: Tenuta e aggiornamento dei registri dell'anagrafe della popolazione residente e residente estero. Controllo autocertificazioni Tenuta registro passaggi di proprietà veicoli Autentiche di firma Invii telematici di dati, documentazione e comunicazioni relativi alle residenze Prenotazione appuntamenti presso la Questura per il rilascio del passaporto	M/S	Numero richieste evase	conferme dati autocertificazioni circa 500 comunicazione dati a forze dell'ordine circa 550 comunicazione dati altri soggetti 1200 passaggi di proprietà 136 carte d'identità 1156	scostamento ± 10%		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
- dichiarazioni per iscrizioni anagrafiche dei cittadini italiani/comunitari e extracomunitari - rilascio/proroga carte d'identità - atti notori - assistenza nella compilazione dei modelli di autocertificazione - conferma dati a soggetti pubblici per verifica autocertificazioni - rilascio certificati a soggetti privati tesi a confermare quanto autodichiarato dai cittadini - assistenza alle forze dell'ordine nelle ricerche anagrafiche su persone coinvolte nelle indagini - trasmissione dati aggiornati a AST, Equitalia, Questura, INPS, Casellario giudiziale - autentiche di firma, di copie, di documenti e di fotografie					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
-	autenticazione firme e adempimenti connessi ai passaggi proprietà degli autoveicoli Nel corso dell'anno si procederà alla bonifica dei dati in possesso in previsione del subentro dell'Anagrafe Nazionale						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
2	<u>STATO CIVILE</u> Formazione atti e annotazioni	M/S	Numero richieste evase	Nascita 104 Pubblicazioni 56 Matrimonio 69 Separazioni/divorzi 47 Morte 65 Annotazioni 154	scostamento \pm 10%		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Formazione immediata e/o comunque nel rispetto dei termini di legge degli atti di nascita, matrimonio, divorzio e morte. Informazione e programmazione pubblicazioni di matrimonio e redazione atti. Informazione e gestione separazioni e divorzi –redazione atti e trasmissione annotazioni Organizzazione matrimoni civili nelle sale comunali Trascrizione atti dall'estero e annotazioni varie Rilascio certificazioni A seguito dell'entrata in vigore della nuova legge 20 maggio 2016 n. 76 che ha riformato il diritto di famiglia introducendo le unioni civili per le coppie dello stesso sesso: individuazione del corretto procedimento e predisposizione in economia di tutta la modulistica necessaria					2016		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
----	-------------------------------------------------	----------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------------------	--	-------------------------

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
3	Aggiornamento professionale	S	applicazione conoscenze	n. 3	scostamento ± 5%		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Approfondimenti circa le più recenti novità legislative e svolgimento corsi secondo calendari proposti da Anusca e da Prefettura in relazione al corso ministeriale sullo stato civile.					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Esercizio	Totale spese obiettivo	
4	Banche dati E-Government	M/S	Criticità di interfaccia	Alcune criticità di trasferimento dati e disservizi tecnici	Contenimento criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Conseguenza delle dinamiche tecnologiche e amministrative è stato adottato il software ministeriale ANPR che, a sviluppo completato, consentirà agli utenti abilitati l'accesso all'anagrafe nazionale e al rilascio a tutti i cittadini del Sistema Pubblico di Identità Digitale. Sono inoltre in uso: - l'applicativo Siatel con attivazione servizio codici fiscali nuovi nati, implementazione utilizzo altre funzioni del programma in base a disponibilità dei vari enti - Inps, Ministeri, etc -					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
	coinvolti. - il servizio ISTATEL e SOGEI: gestione informatizzata e trasmissione dati statistici ai diversi enti competenti. - l'aggiornamento informatico dell'archivio AIRE				2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
5	STATISTICA: invio mensile dati andamento popolazione e indagini macroscopiche	M	Assenza criticità	Nessuna criticità	nessuna criticità nell'utilizzo del sistema		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Elaborazione delle statistiche demografiche mensili ed annuali obbligatorie, rilevazione mensile dei decessi e loro Invio informatico agli organi di competenza (Asl, Inps, etc.). Inserimento dati pregressi previa verifica negli atti di stato civile di eventuali incongruenze Gestione delle criticità tecniche.					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018	Grado di raggiungimento
6	STRANIERI: gestione richieste di residenza per Comunitari e Extracomunitari. Aggiornamento permessi di soggiorno per i già residenti	M	N. permessi aggiornati - N. pratiche comunitari gestite	Su un totale di 973 stranieri residenti sono state rilasciate 59 dichiarazioni di rinnovo dimora abituale per extracomunitari e 4	scostamento \pm 5%	.

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
				attestazioni per comunitari			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Verifica documenti, dichiarazioni di dimora abituale e requisiti economici richiesti dal D.lgs. 30/07 che ha trasferito dalla Questura ai Comuni la competenza per il rilascio dell'attestazione di soggiorno temporanea e permanente (ex carta di soggiorno) agli stranieri comunitari. Acquisizione permessi rinnovati e cancellazioni in caso di mancato rinnovo per gli stranieri extracomunitari e trasmissione dati alla Questura. E' prevista per i prossimi anni la delega ai Comuni per il rinnovo dei permessi di soggiorno, di cui al momento non si conoscono ancora le modalità operative.					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
7	Verifiche anagrafiche a seguito di segnalazione incongruenze	M	n. verifiche/esiti	Da circa 100 segnalazioni sono state avviate n. 49 procedure di irreperibilità	nessun elemento di criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Attività di verifica delle famiglie anagrafiche su richiesta di altri uffici. Convocazione degli intestatari schede delle famiglie, valutazione delle incongruenze segnalate dagli uffici; eventuale richiesta di accertamento della polizia locale. Conclusione del procedimento con eventuale adeguamento della situazione anagrafica agli accertamenti eseguiti e comunicazione esito all'ufficio proponente.				Tributi e Servizi sociali	2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento	
8	CITTADINANZA: concessione e rilascio attestazioni per i figli	M	n. cittadinanze concesse n. attestazione per figli	40 tra cittadinanze e attestazioni	scostamento \pm 10%			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>Procedimento di concessione della cittadinanza italiana a soggetti stranieri che ne hanno diritto e fatto richiesta: trascrizione decreto di concessione - giuramento. Variazioni anagrafiche, di stato civile conseguenti alla cittadinanza e iscrizione nelle liste elettorali. Gestione richieste, documentazione e verifiche per richieste di cittadinanze "ius sanguinis"</p> <p>Verificata l'esistenza di figli minori conviventi, questi diventano anch'essi cittadini italiani con attestazione del Sindaco. Anche per questi si procede alle conseguenti variazioni anagrafiche e di stato civile</p>					2016			
					2017			
					2018			
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata	
					2016			
					2017			
					2018			

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento	
9	Attività di comunicazione di prossimità	M	assenza di criticità	nessuna criticità	nessuna criticità			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
<p>Attività di consegna ai nuovi residenti di informative e modulistica relativa ad altri uffici per una più snella ed efficiente gestione dei servizi. Visite guidate a scolaresche Produzione elenchi nominativi e numerici da fornire a soggetti/enti richiedenti</p>				Tributi – LL.PP. – P.I	2016			
					2017			
					2018			
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata	
					2016			
					2017			

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018	Grado di raggiungimento
----	-------------------------------------------------	----------------	-------------------------	--------------------------	-----------------------------------	-------------------------

PROGRAMMA: 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SEGRETERIA E DEMOGRAFICI	PROGETTO: ELETTORALE	RESPONSABILE:	MARI dott.ssa Ramona
-----------------------------------------------------------------------	-----------------------------	----------------------	-----------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	garantire l'esercizio dei diritti di elettorato attivo e passivo, anche con riferimento ai cittadini appartenenti all'Ue
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
1	Tenuta liste elettorali – Fascicolo elettorale elettronico	M	n. fascicoli creati e movimentati	Fascicoli movimentati 741	nessun elemento di criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Assolvimento degli adempimenti previsti per la tenuta delle liste elettorali ed il corretto svolgimento delle consultazioni elettorali attraverso le seguenti attività: - iscrizione e cancellazione dei cittadini nelle liste elettorali previa istruttoria sulla capacità di elettorato attivo e passivo, formazione e aggiornamento del fascicolo dell'elettore. Revisioni semestrali febbraio-giugno e agosto-dicembre per iscrizione neo diciottenni, Revisioni dinamiche di gennaio e luglio per iscrizione/cancellazione a seguito movimenti anagrafici o per morte. - tenuta e aggiornamento fascicoli personali in modalità elettronica con il contenuto del modello 3Dxml e di ogni altra documentazione rilevante digitalizzata o scansionata - comunicazione altri uffici, Autorità Giudiziaria, ecc.). - ripartizione del territorio con relativa istituzione delle sezioni elettorali ed assegnazione degli elettori alle sezioni di appartenenza. Periodico aggiornamento delle stesse, comprese quelle ospedaliere; - gestione dei cittadini italiani residenti all'estero, delle liste aggiunte dei cittadini comunitari nonché delle liste aggiunte del Trentino e Valle d'Aosta mediante apposita istruttoria preordinata alla iscrizione e cancellazione nelle liste medesime; - gestione ed organizzazione delle consultazioni elettorali comprese le procedure relative ai					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
	2018						

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
	cittadini residenti all'estero o iscritti nelle liste aggiunte. Nel 2016 sono previste sia elezioni referendarie che le elezioni comunali. - rilascio certificazione preordinata alla presentazione delle candidature per le diverse consultazioni elettorali; - rilascio copie delle liste e certificati elettorali per i cittadini che ne facciano richiesta anche in occasione di presentazione di proposte referendarie; - rilascio tessere elettorali, duplicati ed aggiornamenti tessere ed attestazioni di varia natura;						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
2	Statistiche elettorali	M	corretta trasmissione	nessun elemento di criticità	nessun elemento di criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Trasmissione telematica alla Prefettura delle statistiche elettorali semestrali, in sostituzione del cartaceo					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
2018							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
3	Tenuta e revisione: - albo scrutatori - presidenti di seggio - albo giudici popolari	M	corretta trasmissione	nessun elemento di criticità	nessun elemento di criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
					2016		
					2017		
					2018		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento					
					2016	2017						
	Aggiornamento degli Albi in ottemperanza alle L. 95/89, L. 53/90 L. 120/99 e 287/51 secondo le modalità e le scadenze in esse contenute. Pubblicità e predisposizione modulistica Coordinamento e trasmissione dati alla Corte d'Appello				2016							
					2017							
					2018							
										Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016							
					2017							
					2018							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					2016	2017	
4	Elezioni referendarie e amministrative	M	assenza criticità	nessun elemento di criticità	nessun elemento di criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Attività connesse alle operazioni elettorali con revisioni straordinarie, stampe tessere elettorali, allestimento seggi al fine del corretto esercizio del diritto di voto da parte dell'elettorato attivo. Nel corso dell'anno sono previste le consultazione per il referendum abrogativo, per il referendum costituzionale e le elezioni amministrative comunali.					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
				2017			

PROGRAMMA: 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SEGRETERIA E DEMOGRAFICI	PROGETTO: POLIZIA MORTUARIA	RESPONSABILE:	MARI dott.ssa Ramona
-----------------------------------------------------------------------	------------------------------------	----------------------	-----------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Gestione e assegnazione loculi nel cimitero comunale. Attività di gestione dei rapporti con ditte di onoranze funebri, parenti e tumulatore per una corretta applicazione delle normative statali e del regolamento comunale di Polizia Mortuaria Ricevimento segnalazioni e lamentele da parte dell'utenza e intervento e coordinamento con l'ufficio tecnico per la loro soluzione
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018	Grado di raggiungimento
	Aggiornamento tariffe concessioni e servizi cimiteriali					

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento	
1	Gestione del servizio con particolare attenzione al soddisfacimento degli utenti colpiti da eventi luttuosi	M	Introiti minimi pari a quelli previsti a bilancio	34 concessioni a fronte di 55 decessi	scostamento \pm 5%			
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
Gestione amministrativa dei decessi e delle concessioni di loculi, delle inumazioni, degli ossari, delle tombe di famiglia. Più specificatamente: - rilascio delle autorizzazioni per lo svolgimento dei funerali e dei trasporti funebri; - concessione di loculi ed ossari previa verifica dei requisiti per la locale sepoltura, previsti dal regolamento di polizia mortuaria; - stipula contratti di concessione; - autorizzazione alle cremazioni, alla dispersione e all'affidamento delle ceneri ed emissione eventuali cd. passaporti mortuari; - comunicazione sistemica con l'AST; - mantenere ed implementare la comunicazione istituzionale verso gli utenti.					2016	45.000	30100.03.0104	
					2017			
					2018			
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata	
					2016			
					2017			
		2018						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
2	Rinnovo concessioni loculi/tombe di famiglia/ossari	M	Introiti minimi pari a quelli previsti a bilancio	6	scostamento \pm 5%		
Macroattività				Interdipendenze	Esercizio	Totale spese	Elenco capitoli di

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

PROGRAMMA: 1 AMMINISTRAZIONE GENERALE SEGRETERIA E DEMOGRAFICI	PROGETTO: COMMERCIO	RESPONSABILE:	MARI dott.ssa Ramona
-----------------------------------------------------------------------	----------------------------	----------------------	-----------------------------

OBIETTIVO PROGETTO:	Offerta di consulenza specifica a privati, imprese o associazioni che abbiano particolari problematiche o esigenze per dare avvio, proseguire, trasferire o ampliare la propria attività, al fine di affrontare tematiche e progetti inerenti le attività commerciali, gli esercizi pubblici (bar, ristoranti, ecc.), le strutture ricettive alberghiere ed extra alberghiere (bed&breakfast, affittacamere, ecc.), le attività artigianali (acconciatori, estetisti, pasticcerie, laboratori vari, ecc.), l'installazione e gestione di impianti stradali e privati di distribuzione carburanti, alcune forme speciali di vendita o di servizi (mediante cataloghi, attività di palestra, ecc.), l'organizzazione di manifestazioni temporanee (sagre, concerti, ecc.), e qualsivoglia iniziativa che vesta ambiti di attività produttive, polizia amministrativa e pubblica sicurezza Forte spinta all'uso degli strumenti telematici
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
1	Sportello Unico Attività Produttive	M	Pratiche gestite	187	scostamento \pm 5%		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti) U.T.C. per le verifiche urbanistiche.	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Sempre più lo Sportello Unico è il solo soggetto pubblico di riferimento territoriale per tutti i procedimenti che abbiano ad oggetto l'esercizio di attività produttive e di prestazione di servizi, e quelli relativi alle azioni di localizzazione, realizzazione, ampliamento o trasferimento nonché cessazione o riattivazione delle suddette attività. Lo Sportello Unico è il soggetto deputato all'inoltro in via telematica della documentazione alle altre Amministrazioni che intervengono nel procedimento. Ciò ha comportato che qualsiasi attività produttiva, anche quelle per le quali il Comune non ha una specifica competenza, transitano dal Suap per l'inoltro agli enti di riferimento. Tutta la modulistica, gli allegati e qualsiasi tipo di comunicazione sono presentati e gestiti esclusivamente in modalità telematica. Il comune gestisce il S.u.a.p. in forma singola, con apposito software di gestione. L'ufficio supporta cittadini e professionisti nella nuova gestione. Nel corso del triennio verranno inseriti nel software i dati relativi alle attività produttive in esercizio.					2016	1.800,00	
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016	3.200,00	01081.03.0903
				2017			
			2018				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018	Grado di raggiungimento
2	Scia e Liberalizzazioni	M	Applicazione normativa e verifica	51	scostamento \pm 5%	

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
			SCIA				
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>L'introduzione della Scia e le recenti liberalizzazioni hanno modificato l'attività dell'ufficio commercio che da ufficio autorizzatorio è divenuto principalmente ufficio di controllo e di informazione sulle nuove modalità di apertura/cessazione/subingressi di esercizi di vicinato, parrucchieri, estetisti, fornai, agenzie d'affari etc. L'autorizzazione amministrativa è stata abolita e la verifica dei presupposti per esercitare l'attività produttiva, è effettuata nei 60gg dalla presentazione della Scia. Il mancato rispetto del termine comporta il silenzio assenso.</p>					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
3	Commercio ambulante	S	licenze rilasciate atti adottati	posto fisso 4 itineranti 3	Attivazione procedura assegnazione posteggi mercato – adozione regolamento		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
<p>Date le caratteristiche dell'attività e la necessità di dimostrare in caso di controllo l'autorizzazione alla vendita, il procedimento non è ancora stato completamente digitalizzato, se non nella parte di verifica con la Regione Lombardia per le autorizzazioni itineranti. Collaborazione con Polizia Locale per verifica presenze al mercato e messa in atto di interventi volti a contrastare eventuale commercio abusivo. Alla luce delle disposizioni contenute nel D Lgs. 26.03.2010 n. 59 e nella D.G.R. n. X/5345 del 27 giugno 2016 "Disposizioni attuative della disciplina del commercio su aree pubbliche ai sensi dell'art. 17 comma 2 della l.r. 2 febbraio 2010 n. 6 si procederà ad attivare la procedura per il bando di assegnazione dei posteggi mercatali fissi e isolati. Tale procedura si concluderà nel primo semestre 2017. Nel corso del 2016 verranno approvati il nuovo regolamento del mercato e il bando di</p>				Polizia locale	2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
	assegnazione, previa ricognizione della situazione attuale (posteggi, scadenze autorizzazioni, etc)						

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
4	Publici esercizi - Pubblico spettacolo (art. 80 TULPS)	M	Pratiche gestite Autorizzazioni rilasciate	P.E. 8 P.S: 0 Spettacoli viaggianti: n. 4 autorizzazioni	gestione telematica e verifiche senza criticità		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Per l'attività connessa di pubblico spettacolo, esclusi i piccoli intrattenimenti, resta l'obbligo di autorizzazione con parere della Commissione provinciale pubblico spettacolo cui l'ufficio fa da supporto tecnico – amministrativo.					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
2018							

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
5	Trasmissione dati	M	Assenza criticità	Nessuna criticità	assenza criticità nello scambio di dati		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Inserimento dati attività produttive/commerciali nell'applicativo Su.Ri. della C.C.I.A.A. per					2016		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento	
	l'interscambio informativo con il Registro imprese. Invio semestrale all'Osservatorio Regionale per il commercio degli elenchi aggiornati delle grandi strutture, degli esercizi di vicinato e ambulanti e invio annuale alla C.C.I.A.A dell'indagine sulla grande distribuzione con metrature e addetti				2017			
					2018			
						Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
						2016		
						2017		
						2018		
N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento	
6	Manifestazioni	I	n. manifestazioni	11	scostamento \pm 5%			
	Macroattività			Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa	
	Rilascio autorizzazioni per raccolte benefiche e manifestazioni in luoghi pubblici con servizio ristorazione. Collaborazione con ATS e UTC per le verifiche sulle strutture utilizzate. A seguito dell'art. 19/ter comma 1 L.R. 6/2010 e DGR 02/08/2016 n. X/5519 verrà adottato il nuovo regolamento per le sagre e fiere comunali secondo le linee guida regionali e attivato il nuovo procedimento che prevede la formazione del calendario annuale entro il 30/11 e l'inserimento nel calendario regionale.				2016			
					2017			
					2018			
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata	
					2016			
					2017			
				2018				

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
7	Mercato contadino	M	assenza criticità	Nessuna criticità	assenza criticità		
	Macroattività			Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
	Attività di gestione comprendente l'assegnazione dei posteggi liberi o che si rendessero disponibili anche a seguito di sospensioni stagionali				2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di spesa

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
8	Fiera del Loertis	M	n. standisti n. visitatori	75 stands per circa 5000 visitatori in quattro serate	nessun elemento di criticità ampliare il numero dei visitatori		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
Organizzazione in collaborazione con l'ufficio cultura della Sagra del Loertis nel mese di aprile Allestimento e contatti con associazioni di espositori. Organizzazione manifestazioni collaterali				Cultura	2016	7.600,00	14021.03.0110
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016	1.700,00	30100.02.0410
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
9	Distretto del commercio	M	contributo regionale iniziative di distretto	Erogato contributo da parte di Regione Lombardia al comune Capofila (Roncadelle)	iniziative di distretto rendicontazione erogazione contributi da parte del Comune capofila		
Macroattività				Interdipendenze	Esercizio	Totale spese	Elenco capitoli di

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015 (Cdr coinvolti)	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					2016	2017	
						obiettivo	spesa
					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
					2016	2017	
10	Bando assegnazione struttura e licenza bar bocciodromo	S	rispetto tempistiche nell'assegnazione	Attivazione bando	assegnazione bocciodromo e licenza		
	Macroattività			Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
					2018		

**SCHEDA P.E.G. – P.D.O. 2016/2018 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO**

Legenda: M=mantenimento S=sviluppo I=innovativo

N.	Servizio/prodotto erogato - obiettivo operativo	Tipo obiettivo	Indicatori di risultato	Base di riferimento 2015	Risultato previsto 2016/2017/2018		Grado di raggiungimento
11	Piano cessioni ai fini solidaristici	I	Adozione piano		adozione piano		
Macroattività				Interdipendenze (Cdr coinvolti)	Esercizio	Totale spese obiettivo	Elenco capitoli di spesa
A seguito dell'art. 29/bis della L.R. 6/2010 e DGR 18/04/2016 n. X/5061 verrà adottato il piano comunale delle cessioni ai fini solidaristici secondo le linee guida regionali e la ricognizione delle richieste pregresse dell'ultimo quinquennio, quindi attivato il nuovo procedimento.					2016		
					2017		
					2018		
					Totale entrate obiettivo		elenco capitoli di entrata
					2016		
					2017		
2018							

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Mutti Paola – Botturi Oriana – Bellandi Elena – Aquino Catia	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 201
----------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	-----------------------

OBIETTIVO:	VERSO LA P.A. DIGITALE
MOTIVAZIONE	Trattasi di un progetto pluriennale che ha come obiettivo raggiungere gli scopi approvati nell'Agenda digitale 2015-2017 che prevede l'erogazione online di un numero crescente di servizi e l'accesso alle comunicazioni di interesse dei singoli cittadini e imprese direttamente via internet, finalità che lo sviluppo ormai pienamente maturo di strumenti quali il protocollo informatico, la firma elettronica, l'uso della posta elettronica, anche certificata consentirà di raggiungere attraverso la gestione informatizzata dei flussi documentali e la conseguente attuazione di profondi cambiamenti nelle modalità operative della pubblica amministrazione. Se da un lato rimane la necessità di una gestione documentale ibrida, ricomprendente documenti analogici e documenti informatici, dall'altro, si è ben consapevoli che si sta progressivamente abbandonando il cosiddetto "sistema del doppio binario" per giungere invece ad una disciplina orientata alla produzione, gestione, trasmissione e conservazione di documentazione nativa digitale, nell'ottica di un'organizzazione pienamente dematerializzata di affari, di attività e di procedimenti amministrativi.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Gli obiettivi primari per l'anno 2016 possono essere così riassunti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - standardizzare e ottimizzare le attività di gestione documentale dell'ente; - adeguare il modello organizzativo previsto nei documenti di programmazione adottati effettuando scelte condivise, partecipate ed efficaci per i diversi settori/servizi; - sviluppare e potenziare le competenze del personale nell'ambito dell'innovazione in fieri. - attuare interventi di adeguamento front office e back office prioritariamente attraverso soluzioni software integrate con i software gestionali già in uso; - agevolare l'accesso esterno ai sistemi attraverso appropriate tecnologie strumentali e un'adeguata campagna informativa alla cittadinanza; - interventi trasversali volti all'acquisizione di conoscenze tradotte in ambiente digitale (il concetto di procedura) - analisi delle attività sequenziali e condivise descritte sotto forma di regole o di routine (il concetto di processo) - analisi dei modelli organizzativi e delle loro variabili (il concetto di procedimento) - analisi dei procedimenti in essere, della modulistica collegata e legami con la gestione del fascicolo archivistico. - <u>registri informatici</u>: a totale sostituzione dei registri analogici (es. ordinanze, decreti, notifiche etc.) - <u>digitalizzazione degli atti dei responsabili</u> previa analisi del procedimento, eventuali correzioni di workflow, predisposizione di tutti i supporti tecnici, compresa la conservazione digitale, per partire dal 01/01/2016. <p>Attività consolidate che risultano comunque necessarie per il raggiungimento degli obiettivi suddetti e consentono la creazione dell'archivio unico comunale</p>

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

OBIETTIVO:	VERSO LA P.A. DIGITALE
<ul style="list-style-type: none"> - <u>fascicolazione decentrata</u>: si prevede, previa attività di specifica formazione agli uffici, il decentramento dell'attività di fascicolazione con ampliamento dei fascicoli integrati nell'ambiente protocollo e la loro gestione informatica (apertura - chiusura). - <u>monitoraggio</u> sulla corretta e sistematica applicazione da parte di tutti gli uffici dei contenuti operativi dell'attuale Manuale di gestione integrato con le operazioni di records management e con le nuove procedure protocollari. - revisione e redazione degli atti con supporto di soggetti esterni dovuti al necessario approccio interdisciplinare al lavoro (informatica, informatica giuridica, diplomatica digitale, archivistica, sicurezza, privacy) per la compresenza di contenuti operativi altamente specializzati - conservazione e fruizione del patrimonio documentale analogico con attività di riordino in volumi della documentazione amministrativa e delle scritture contabili a conservazione perenne 	

Interdipendenze (CdR coinvolti)	tutti gli uffici
----------------------------------------	------------------

Indicatori di risultato:	controlli periodici e comunicazione delle eventuali criticità di volta in volta riscontrate al Responsabile del Servizio archivistico	Risultato previsto:	Aggiornamento Manuale di gestione ai nuovi dettami normativi e alle specificità interne rilevate Fascicolazione decentrata Attivazione determine digitali Attivazione registri informatici
---------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo	
<i>1° verifica</i>	
<i>Verifica finale:</i>	

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bellandi Elena – Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	SITO INTERNET – CREAZIONE E AGGIORNAMENTO DI UNA PAGINA DEDICATA AI SERVIZI DEMOGRAFICI
MOTIVAZIONE	Fornire all'utenza un punto d'accesso unico alle informazioni dettagliate relative ai servizi di anagrafe, stato civile ed elettorale completo di modulistica. Il cittadino potrà scaricarla, compilarla e inviarla tramite canali tradizionali o pec. Ciò consentirà una riduzione degli accessi informativi e verrà facilitata l'utenza nella predisposizione delle domande, con progressivo snellimento dei tempi di attesa allo sportello.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Il trasferimento lo scorso anno del sito istituzionale su una nuova piattaforma ha generato la necessità di una revisione e razionalizzazione delle informazioni di settore parzialmente già presenti.</p> <p>Si procederà con una ricognizione dei servizi per i quali sono maggiori le richieste di informazione da parte della cittadinanza, quindi con una revisione e riordino delle informazioni già presenti e verranno predisposte schede di dettaglio con riferimento alle normative, ai tempi di erogazione del servizio e di procedimento, nonché contatti ed eventuali costi. A ciascuna scheda sarà associata la modulistica di riferimento con indicazione delle modalità di inoltro a seconda del tipo di procedimento di riferimento.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
----------------------------------------	--

Indicatori di risultato:	funzionalità del sito schede completate
---------------------------------	--------------------------------------------

Risultato previsto:	<ul style="list-style-type: none"> - Sezione elettorale legata alle tornate elettorali (referendum ed elezioni amministrativa) - Autocertificazione - Pratiche migratorie - Carte identità
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bellandi Elena – Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	------------------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo

1ª verifica (settembre 2016):

Verifica finale:

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	DEMATERIALIZZAZIONE ATTI – PROGETTO PLURIENNALE
MOTIVAZIONE	Procedere alla dematerializzazione di alcuni atti finalizzata a migliorare le performance di settore. I vantaggi che ne potrebbero derivare sono molteplici e legati in particolar modo ad una più efficace ed efficiente gestione del rilascio certificativo.

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>L'obiettivo concerne tutta una serie di attività e di operazioni riguardanti i servizi demografici e lo Stato Civile, miranti alla riorganizzazione ed alla informatizzazione degli stessi. Seppur non direttamente collegato all'obiettivo strategico della dematerializzazione degli atti amministrativi, ad esso è funzionalmente connesso in ragione della finalità di pervenire all'ottimizzazione della gestione informatizzata del servizio.</p> <p>Nell'ottica della razionalizzazione e dell'informatizzazione si prevede quindi la scansione e l'archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio oltre al flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico effettuate dai VV.UU. Si intende inoltre procedere con la scansione dei cartellini delle carte d'identità, già in corso per la fase di rilascio della stessa, mediante acquisizione dei cartellini in archivio afferenti a carte d'identità in corso di validità. Tale attività consentirà una ricerca più semplice e maggiore rapidità nella risposta alle richieste delle autorità di polizia per l'identificazione di persone.</p> <p>Si procederà inoltre con la seconda fase del caricamento dati nel nuovo software cimiteriale con il caricamento dei contratti in essere mediante assegnazione elemento defunto/concessionario e gestione delle anomalie verificatesi in caso di variazione degli elementi collegati al loculo/ossario.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
--------------------------------------------	--

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------

Indicatori di risultato:	n. scannerizzazioni	Risultato previsto:	
---------------------------------	---------------------	----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo			
<i>1° verifica</i>			
<i>Verifica finale:</i>			
AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	GESTIONE IN ECONOMIA DELLE PROCEDURE
MOTIVAZIONE	Riduzione della spesa per acquisto di prestampati

Macroattività ed obiettivi operativi
<p>Nell'ambito del miglioramento dell'efficienza e della razionalizzazione delle spese, salvo alcuni manifesti non realizzabili in economia per le dimensioni e la grafica, l'ufficio predispose tutta la modulistica necessaria al corretto espletamento delle elezioni referendarie e amministrative senza ricorrere a stampe o software di soggetti terzi.</p> <p>Medesima attività relativamente ai nuovi adempimenti normativi conseguenti le novità dello stato civile.</p>

Interdipendenze (CdR coinvolti)	
----------------------------------------	--

Indicatori di risultato:	economia di spesa	Risultato previsto:	
---------------------------------	-------------------	----------------------------	--

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1° verifica</i>

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------	------------------------

Verifica finale:

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------

OBIETTIVO:	SUBENTRO ANPR ALL'ANAGRAFE COMUNALE
MOTIVAZIONE	Necessità di bonificare i dati in previsione del subentro dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente

Macroattività ed obiettivi operativi

In vista del subentro dell'ANPR all'anagrafe comunale, il cui effettivo momento dipenderà dalla calendarizzazione del Ministero dell'Interno, si rende necessario procedere con interventi di bonifica e aggiornamento dati anagrafici, sulla base dei criteri definiti dallo stesso Ministero. Si riportano sinteticamente le principali casistiche:

- sanatoria schede anagrafiche che non presentano o presentano errati elementi legati al numero dell'atto di nascita o all'esatto luogo di nascita, nonché elementi relativi all'atto di matrimonio. Tali casistiche sono principalmente afferenti a stranieri divenuti cittadini italiani.
- codice fiscale non agganciato al codice alfanumerico assegnato dalla Questura agli stranieri
- incongruenze con altre banche dati quali Agenzia dell'Entrate e/o Motorizzazione. In quest'ultimo caso è spesso necessario convocare i soggetti interessati che non hanno reso dichiarazione circa la patente in sede di cambio di residenza.

**Interdipendenze
(CdR coinvolti)**

SCHEDA P.D.O. 2016 PROGRAMMA 1
AMMINISTRAZIONE GENERALE, SEGRETERIA, DEMOGRAFICI E COMMERCIO

AREA AMMINISTRATIVA	DIPENDENTI: Amadini Barbara – Baldini Stefania - Bressan Gabriella – Provaglio Stefano	RESPONSABILE: Mari d.ssa Ramona	ESERCIZIO: 2016
----------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------	------------------------

Indicatori di risultato:	riduzione anomalia
---------------------------------	--------------------

Risultato previsto:	tendenza allo 0
----------------------------	-----------------

Grado di raggiungimento dell'obiettivo
<i>1° verifica</i>
<i>Verifica finale:</i>