

P.E.G. - Esercizio Finanziario 2023

UNITA' ORGANIZZATIVA SERVIZI DEMOGRAFICI – CULTURA, SPORT E TEMPO LIBERO

Responsabile: Dr.ssa Tosi Lorena (Ad Interim)

Obiettivi operativi trasversali comuni a tutte le U.O.

Progressivo	Indirizzo/obiettivo strategico	Obiettivi operativi di Ente	Peso (20)
01	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.1 e 14.3)	Attuazione degli obiettivi previsti nella sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO - Percorso di informatizzazione – digitalizzazione dei processi amministrativi nel rispetto del D.Lgs. n. 217/17 del Regolamento UE 679/2016	6
02	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Progettualità trasversale di digitalizzazione dei processi per un miglioramento complessivo della qualità dei servizi digitali offerti ai cittadini	10
03	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.2)	Tempi di pagamento: monitoraggio fatture in scadenza e scadute	4

Obiettivi operativi trasversali tra alcune U.O.

Progressivo	Indirizzo/obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Peso (10)
01	9 – Cultura (obiettivo strategico 9.1)	Realizzazione delle manifestazioni nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e sanità	10

Obiettivi operativi di Area

Progressivo	Indirizzo/obiettivo strategico	Obiettivi operativi	Peso (70)
01	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Recupero arretrato pratiche di stato civile	10
02	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Sottoscrizione digitale degli atti e della corrispondenza afferente i servizi demografici e autonomo invio tramite protocollo informatico	5
03	9 – Cultura (obiettivo strategico 9.1) 12 – Sport (obiettivo strategico 12.1)	Regolamento concessione benefici economici alle associazioni	25
04	9 – Cultura (obiettivo strategico 9.1)	Istituzione e approvazione regolamento del museo dedicato a Maria Callas	20
05	14 – Trasparenza e partecipazione (obiettivo strategico 14.3)	Implementazione nuovi programmi anagrafe e stato civile	10
PERFORMANCE COMPLESSIVA			100

OBIETTIVI OPERATIVI TRASVERSALI TRA ALCUNE U.O.

Obiettivo operativo trasversale tra alcune U.O. n. 01				OBIETTIVO TRASVERSALE TRA LE U.O.		
REALIZZAZIONE DELLE MANIFESTAZIONI NEL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI SICUREZZA E SANITÀ				<ul style="list-style-type: none"> - Polizia Locale - Servizi Demografici – Cultura, Sport e Tempo Libero - Sviluppo e Controllo del territorio e delle attività – Ambiente ed Ecologia 		
FINALITA'						
<p>Organizzazione delle attività di presidio e sorveglianza volte allo svolgimento in sicurezza delle manifestazioni promosse dall'Amministrazione Comunale o dalle associazioni locali nel rispetto delle disposizioni normative vigenti.</p> <p>Per la realizzazione di questo obiettivo si prevedono attività da svolgere in collaborazione tra le U.O. Polizia Locale, Servizi alla Persona e alla Famiglia, Sviluppo e Controllo del territorio e delle attività – Ambiente ed Ecologia.</p> <p>Il peso assegnato può variare in relazione al grado di coinvolgimento degli uffici interessati</p>						
PIANO DI AZIONE - FASI						
Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale coinvolto	
Realizzazione incontri di coordinamento	In base alle date delle diverse manifestazioni		<u>Efficienza</u> : Partecipazione a tutte le riunioni fissate	10	Giomaro Giuseppe	
Adozione atti e provvedimenti inerenti all'aspetto organizzativo e autorizzatorio	In base alle date delle diverse manifestazioni		<u>Efficacia</u> : Rispetto dei tempi di adozione/rilascio in tempo utile alla realizzazione delle singole manifestazioni			
Esecuzione degli adempimenti previsti ai fini della messa in sicurezza dei luoghi, coordinandosi con le associazioni locali che organizzano le varie manifestazioni e/o eventi	Come da programmazione delle manifestazioni		<u>Efficacia</u> : Rispetto degli adempimenti nei tempi utili alla realizzazione delle singole manifestazioni			
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

OBIETTIVI OPERATIVI DI AREA

Obiettivo operativo - nr. 1 RECUPERO ARRETRATO PRATICHE DI STATO CIVILE

FINALITA'

Nel corso degli anni la carenza di personale (solo di recente sanata) ha determinato l'accumulo di pratiche di stato civile in attesa di evasione.

Ad oggi l'arretrato è stimato complessivamente in circa 600 pratiche divise in:

- trascrizione atti di nascita e matrimonio a seguito cittadinanza italiana;
- trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte pervenuti dai Consolati e dai Tribunali.

I tempi medi di trascrizione del singolo atto, variabili in relazione alla complessità, sono stimati in circa 20 minuti.

Compatibilmente con l'espletamento dell'attività ordinaria si prevede entro l'anno di smaltire il 30% delle pratiche inevase.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo		Peso	Personale assegnato all'obiettivo	
trascrizione atti di nascita e matrimonio a seguito cittadinanza italiana	Entro il 31.12.2023		<u>Efficienza</u> : 30% dell'inevaso		5	Patrizia Bonfante Alessandra Donà Serena Zamboni	
trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte pervenuti dai Consolati e dai Tribunali.	Entro il 31.12.2023		<u>Efficienza</u> : 30% dell'inevaso		5	Patrizia Bonfante Alessandra Donà Serena Zamboni	
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale	
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100	
Punteggio assegnato in base al raggiungimento							

Obiettivo operativo - nr. 2**SOTTOSCRIZIONE DIGITALE DEGLI ATTI E DELLA CORRISPONDENZA AFFERENTE I SERVIZI DEMOGRAFICI E AUTONOMO INVIO TRAMITE PROTOCOLLO INFORMATICO****FINALITA'**

Nell'ottica della completa digitalizzazione delle pratiche inerenti i Servizi Demografici e di una sempre maggiore ottimizzazione delle risorse disponibili, si rende necessario incentivare l'utilizzo della firma digitale anche al fine di incoraggiare la successiva autonoma protocollazione dei documenti da inviare all'esterno. L'obiettivo è quindi focalizzato sul superamento della modalità tradizionale (su supporto cartaceo), sia in un'ottica di innovazione che di miglioramento organizzativo. Il raggiungimento dell'obiettivo richiede il supporto anche informatico di una unità di personale dell'Ufficio Protocollo, tenuto anche conto che nel corso dell'anno l'Ente adotterà un nuovo programma informatico di gestione del protocollo.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale assegnato all'obiettivo	
Redazione degli atti e della corrispondenza nella forma di documento informatico firmato digitalmente e successiva autonoma trasmissione tramite protocollo informatico.	Entro il 31.12.2023		Efficacia: rispetto dei tempi	5	Bonfante Patrizia Donà Alessandra Zamboni Serena Alice Gamberoni	
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

Obiettivo operativo - nr. 3**REGOLAMENTO CONCESSIONE BENEFICI ECONOMICI ALLE ASSOCIAZIONI****FINALITA'**

Nel corso del 2022 è stato dato avvio alla revisione integrale del regolamento comunale per l'erogazione di contributi alle associazioni. L'obiettivo si è concluso con la redazione di una bozza avanzata di regolamento da sottoporre al Segretario Generale e alla Giunta comunale per l'avvio di un confronto finalizzato alla condivisione di contenuti e modalità di erogazione dei benefici.

Ulteriore passaggio sarà l'elaborazione della bozza definitiva di regolamento, dopo il recepimento di osservazioni, richieste e approfondimenti così come emersi dal confronto con il Segretario Generale e la Giunta.

Agli Uffici è richiesto di adeguare le procedure amministrative in modo conforme alle previsioni del nuovo regolamento e di fornire supporto alle associazioni poiché rispetto al passato cambieranno in modo significativo le modalità di richiesta dei contributi, le modalità di concessione dei benefici e di rendicontazione delle attività ai fini della successiva erogazione

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale assegnato all'obiettivo	
1) attivazione tavoli di lavoro con Segretario Generale e Giunta comunale per condivisione e confronto sui contenuti della bozza di regolamento;	Entro il 30.09.2023		<u>Efficienza</u> : rispetto dei tempi	10	Giuseppe Giomaro	
2) predisposizione deliberazione di approvazione del regolamento in Consiglio comunale.	Entro il 31.12.2023		<u>Efficienza</u> : rispetto dei tempi	15		
3) Revisione di atti e provvedimenti amministrativi, nonché delle procedure per la concessione di contributi secondo le previsioni del nuovo regolamento						
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

Obiettivo operativo - nr. 4**ISTITUZIONE E APPROVAZIONE REGOLAMENTO DEL MUSEO DEDICATO A MARIA CALLAS****FINALITA'**

Nel corso degli anni l'Ente ha acquistato (e talora ricevuto in donazione) numerosi cimeli appartenuti a Maria Callas, che è stata cittadina di Zevio dal 1949 al 1959. Il patrimonio in possesso dell'Ente è cospicuo e di pregio e si rende necessario metterlo a disposizione della collettività, attraverso l'istituzione di un museo. La gestione del Museo richiede, tuttavia, professionalità e competenze di cui l'Ente non dispone, motivo per cui è necessaria l'attivazione di una procedura di affidamento del servizio o di co-progettazione con enti del terzo settore.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Personale assegnato all'obiettivo	
Predisposizione atti finalizzati all'istituzione del museo dedicato a Maria Callas (deliberazione, regolamento, linee di indirizzo ecc..).	Entro il 31.12.2023		<u>Efficienza</u> : rispetto dei tempi	10	Giuseppe Giomaro	
Determinazione della consistenza del patrimonio del museo	Entro il 31.12.2023		<u>Efficienza</u> : rispetto dei tempi	10	Giuseppe Giomaro	
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 – 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						

**Obiettivo operativo di Area n. 05
IMPLEMENTAZIONE NUOVI PROGRAMMI ANAGRAFE E STATO**

FINALITA'

Implementazione nuovi programmi anagrafe e stato civile

Le scelte sulle forniture dei software gestionali negli anni sono state fatte dai responsabili delle unità organizzative tenendo conto delle esigenze del singolo settore, senza curarsi di garantire le necessarie interconnessioni con gli altri settori. Ciò sta comportando particolari difficoltà nell'attuare la transizione digitale e soprattutto nella progettazione di servizi digitali integrati. Nel 2022 si è ritenuto di adottare una soluzione informatica unica al fine di garantire l'interoperabilità e l'integrazione tra le banche dati e rendere più efficace ed efficiente l'erogazione di servizi on line a favore dei cittadini nonché l'attuazione dei diversi progetti di digitalizzazione finanziati con fondi PNRR. Ciò consentirà una gestione più efficace ed efficiente del flusso informativo per giungere alla fascicolazione elettronica dei procedimenti amministrativi e dei provvedimenti.

Per tutto il 2023 è necessario fornire una collaborazione attiva alla software house per garantire il corretto passaggio delle banche dati, l'impostazione del nuovo programma, la profilazione degli operatori ed ogni altra attività necessaria a garantire l'operatività del gestionale a partire dal 1° gennaio 2024, senza soluzione di continuità. Tenuto conto che il personale presente è sottodimensionato rispetto alle effettive necessità, è richiesto al responsabile dell'U.O. e ai dipendenti coinvolti uno sforzo organizzativo ed operativo particolari.

PIANO DI AZIONE - FASI

Descrizione	Tempi		Indicatori di realizzo	Peso	Valore realizzato (con eventuali note esplicative a cura della P.O.)	
Corretto passaggio delle banche dati, l'impostazione del nuovo programma, la profilazione degli operatori ed ogni altra attività necessaria a garantire l'operatività del nuovo gestionale a partire dal 1° gennaio 2024	Operatività del gestionale a partire dal 1° gennaio 2024		Rispetto dei tempi. Relazione in merito all'attività svolta	10	Bonfante Patrizia Donà Alessandra Zamboni Serena	
Grado complessivo di raggiungimento del risultato (a cura dell'O.d.V.)	Non raggiunto	Raggiunto in modo ampiamente insufficiente	Parzialmente raggiunto	Quasi completamente raggiunto	Raggiunto	Raggiunto in modo ottimale
	0 - 20	21 - 40	41 - 60	61 - 80	81 - 95	96 - 100
Punteggio assegnato in base al raggiungimento						