

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE anno **2017**

SETTORE DEMOGRAFICO

Responsabile del settore: RUSSO DOTT. SANTO

Segretario Comunale

Altre risorse umane assegnate al servizio:

- | | |
|--|--|
| - FALABRETTI ARMIDA | n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C |
| - PAGNONCELLI ELENA
(BIBLIOTECA) | n. 1 dipendente di ruolo a tempo pieno, cat. C, del settore amministrativo
per 2 mesi (da gennaio a febbraio 2017) |
| - STUCCHI DANIELA
a tempo parziale 18 ore
a tempo pieno | n. 1 dipendente di ruolo, cat. B
per 3 mesi (da marzo a maggio 2017)
dal 01 giugno 2017 fino al 31.12.2017 |

A seguito collocamento in quiescenza, dal 30.12.2016, del responsabile di settore VERZENI PIETRO BRUNO, si provvede all'assunzione, mediante mobilità tra enti, della dipendente STUCCHI DANIELA, *cat B,*
dal 1 marzo al 31 maggio 2017 a 18 ore settimanali
dal 1 giugno a tempo pieno

SERVIZI DEMOGRAFICI

INDICI DI ATTIVITA'

	2013	2014	2015	2016
n. pratiche immigrazione	96	107	106	87
n. pratiche emigrazione	137	110	118	113
n. carte di identità	814	799	727	730
n. certificazioni rilasciate	773	972	864	1022
n. atti di nascita	50	55	64	59
n. atti di morte	35	39	32	29
n. atti di matrimonio	24	24	38	37
n. annotazione di stato civile	89	99	86	123
n. pratiche di cittadinanza	18	21	35	52
n. pratiche rilascio passaporti	47	52	15	0
n. iscritti A.I.R.E.	68	70	80	84
n. pratiche A.I.R.E.	6	5	8	10
n. elettori	4058	4043	4053	4082
n. tessere elettorali rilasciate	225	212	100	525
n. consultazioni elettorali	1	1	-	3
n. revisioni liste elettorali	5	5	4	7
n. statistiche anagrafe, stato civile ed elettorale	120 -12 - 4	120 – 12 - 4	120 – 12 - 4	120 – 12 - 4

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2013	2014	2015	2016
Costo pro-capite dei servizi demografici	<u>80245,48</u>	<u>82613,34</u>	<u>81291.70</u>	<u>97220.76</u>
Costo diretto dei servizi demografici popolazione ¹	<u>5.158</u> 15,56	<u>5.151</u> 16,04	<u>5.148</u> 15,79	<u>5165</u> 18.82
Costo medio della pratica²	<u>80245,48</u>	<u>82613,34</u>	<u>81291,70</u>	<u>97220,76</u>
Costo diretto dei servizi demografici n. pratiche	<u>6.572</u> 12,21	<u>6.643</u> 12,43	<u>6.862</u> 11,85	<u>7099</u> 13.69

INDICATORI DI EFFICACIA

	2013	2014	2015	2016
Tasso di accessibilità	<u>26</u>	<u>26</u>	<u>26</u>	<u>26</u>
<u>n. ore settimanali apertura</u> 36 ore	<u>36</u>	<u>36</u>	<u>36</u>	<u>36</u>
Tempo medio di attesa allo sportello	5 MIN	5 MIN	5 MIN	3 MIN

¹Popolazione all'inizio dell'anno di riferimento.

² Si intende per "pratica" un insieme di procedure che prevedono un iter con un minimo di complessità. Le pratiche considerate in questo indice sono: pratiche di immigrazione, di emigrazione, carte di identità, atti di nascita, di morte, di matrimonio, di cittadinanza, pratiche A.I.R.E., pratiche di rilascio passaporto, annotazioni di stato civile (valutate al 75%).

OBIETTIVI

OBIETTIVO 1 – Verifica permessi di soggiorno

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nell'effettuare ogni mese una verifica sugli stranieri che avendo un permesso di soggiorno scaduto, non hanno provveduto a rendere la dichiarazione di dimora abituale, invitandoli con comunicazione scritta, ad effettuare tale adempimento, in caso contrario si procederà ad istruire la pratica di cancellazione e comunicazione alla Questura.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Linea strategica 2 – LEGALITA' E SICUREZZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure. Promuovere la cultura del rispetto delle regole del vivere civile
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 2 – dematerializzazione dei documenti

DESCRIZIONE		Inserimento in banca dati tramite scannerizzazione dei documenti dei cittadini per ottenere la dematerializzazione cartacea dei documenti e rendere più veloce la ricerca delle informazioni e dei dati dei cittadini. . Si prevede <ul style="list-style-type: none">• l'inserimento delle carte identità rilasciate nell'anno e quelle rinnovate (circa 1000) e l'Invio telematico alla questura di Bergamo• la scansione dei cartellini AP5 e delle schede di famiglia AP6 degli eliminati
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure.
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 - Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , altri enti pubblici – dipendenti comunali
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 3 - Raccolta indirizzi e-mail dei residenti

DESCRIZIONE		<p>Si prosegue, come da volontà dell'amministrazione, la graduale raccolta delle mail dei cittadini residenti onde poter, nel futuro, creare delle mailing list suddivise per gruppi d'interesse.</p> <p>Il progetto prevede di utilizzare come strumento per la raccolta degli indirizzi il software dell'anagrafe così da poter associare l'indirizzo ai dati anagrafici di ciascun residente e fare le estrazioni richieste.</p> <p>L'obiettivo consiste nel verificare la fattibilità dell'utilizzo di detto software ed effettuare le eventuali modifiche necessarie per consentire la gestione degli indirizzi.</p> <p>Poiché la realizzazione di questa fase è propedeutica alla raccolta dei dati la stessa dovrà essere completata nei tempi utili per poter dare avvio alla raccolta dei dati a partire dal 01/01/2015.</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 4 – Amministrazione Trasparente - Programma della trasparenza

DESCRIZIONE		L'obiettivo consiste nel costante aggiornamento e inserimento dati e documenti relativi al proprio settore sul sito internet dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", dando continua attuazione a quanto contenuto nel Programma della Trasparenza, nonché a quanto disposto dalla deliberazione 50/2013 della CIVIT (ora ANAC) ai sensi del D.Lgs 14.3.2013 nr. 33
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1- AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Far conoscere meglio i servizi offerti dal Comune nell'ottica di una maggiore responsabilizzazione dei cittadini e un maggior coinvolgimento
	relazione previsionale e programmatica	Programma 1 – AMMINISTRAZIONE GENERALE
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RECONDAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	1 - Falabretti Armida
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 5 - Protocollo

DESCRIZIONE		Con il nuovo programma Halley si gestisce tutto il protocollo in uscita, compresa anche la fascicolazione dello stesso che arriva in entrata dall'ufficio Protocollo
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017 Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 6 - CORSI AGGIORNAMENTO PROFESSIONALI

DESCRIZIONE		A seguito collocamento in quiescenza del responsabile di settore sig. Verzeni, si rende più che mai necessario partecipare a più corsi di aggiornamento possibili, per poter permettere l'aggiornamento e quindi il buon funzionamento dell'ufficio alla luce delle sempre costanti riforme in corso del settore, nonchè per la formazione e l'istruzione di personale proveniente da settore differente (biblioteca)
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Relazione finale con specifica sui corsi frequentati entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 - Falabretti Armida – Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 7 - DIVORZI E SEPARAZIONI

DESCRIZIONE		Si è notevolmente incrementato il numero di DIVORZI E SEPARAZIONI, in quanto risulta per i cittadini molto economico, veloce e comodo svolgere la pratica in Comune anziché in Tribunale tramite avvocati, quando le condizioni di legge lo consentono.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO
IL RESPONSABILE DI SETTORE
IL SEGRETARIO COMUNALE
IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 8 - FORMAZIONE E CORREZIONE ERRORI SOFTWARE HALLEY

DESCRIZIONE		Purtroppo in fase di utilizzo del nuovo software HALLEY, all'attivo dal 2016, continuano ad emergere gravi e pesanti errori di transcodifica dei dati dal precedente sistema informatico Maggioli. Ciò comporta continue perdite di tempo per segnalazioni ad Halley, nonché il costante controllo in fase di certificazione, che potrebbe non risultare veritiera in seguito agli errori riscontrati. Inoltre i tecnici della software-house non risolvono in tempi brevi, per cui occorre che noi stessi dipendenti provvediamo a sanare manualmente per poter garantire dati corretti nella certificazione immediata.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini , associazioni
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 9 - FORMAZIONE NUOVA FIGURA PER SERVIZI DEMOGRAFICI

DESCRIZIONE		Visto il pensionamento del responsabile di settore sig. Verzeni e la domanda di mobilità della sig.a Pagnoncelli Elena verso gli uffici demografici, presentata a ottobre del 2016 e rinnovata a luglio 2017, si rende necessaria la formazione e l'istruzione della stessa, in forza attualmente alla biblioteca, ma che si reca presso nostri uffici più volte al mese per sostenere l'attività formativa, che proseguirà a tempo pieno all'effettiva assegnazione al nostro settore.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	3 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela – Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 10 - UNIONI CIVILI E CONVIVENZE DI FATTO

DESCRIZIONE		La legge n. 76 del 20 maggio 2016 sulle unioni civili e le convivenze di fatto, insieme ai relativi decreti attuativi emanati nell'anno 2017, hanno attribuito ulteriori mansioni agli ufficiali di stato civile e d'anagrafe, con nuovi carichi di lavoro inerenti.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Relazione finale sull'attività svolta entro il 31.12.2017
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 11 - N. 2 CONSULTAZIONI ELETTORALI (di cui 1 svolta in modo parziale)

DESCRIZIONE		N. 1 CONSULTAZIONE ELETTORALE – referendum per l'autonomia della REGIONE LOMBARDIA del 22.10.2017 N. 1 CONSULTAZIONE ELETTORALE – referendum popolare del 28.05.2017- adempimenti svolti fino all'annullamento dello stesso per emanazione leggi relative in Parlamento.
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto delle scadenze elettorali
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela – Pagnoncelli Elena
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO

OBIETTIVO 12 - ANPR (ANAGRAFE NAZIONALE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE)

DESCRIZIONE		<p>Con l'ANPR si realizza un'unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente a cui faranno riferimento non solo i Comuni, ma l'intera Pubblica amministrazione e tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.</p> <p>Con le modifiche apportate all'art. 62 del Codice delle Amministrazioni Digitali si prevede che ANPR contenga, oltre ai dati anagrafici, l'archivio nazionale informatizzato dei registri di Stato civile e i dati delle liste di leva. Inoltre ANPR assicurerà ai Comuni un sistema di controllo, gestione e interscambio, puntuale e massivo, di dati, servizi e transazioni necessario ai sistemi locali per lo svolgimento delle funzioni istituzionali di competenza comunale.</p> <p>Si prevede l'entrata in vigore dal mese di ottobre 2017</p>
RIFERIMENTI AL PIANO DELLA PERFORMANCE E ALLA RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	linea strategica	Linea strategica 1 – AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA
	obiettivo strategico	Attenzione all'efficienza e alla qualità dei servizi al cittadino. Razionalizzazione delle procedure
	relazione previsionale e programmatica	PROGRAMMA 4 – Demografia
	portatori di interesse	Cittadini
INDICATORE		Svolgere le attività indicate nel rispetto dei termini
DA COMPILARE A CURA DEL RESPONSABILE IN SEDE DI RENDICONTAZIONE	RISULTATO	
	DIPENDENTI ASSEGNATI	2 – Falabretti Armida – Stucchi Daniela
RISERVATO AL NUCLEO DI VALUTAZIONE	GRADO DI RAGGIUNGIMENTO	
	PUNTEGGIO	

IL RESPONSABILE POLITICO

IL RESPONSABILE DI SETTORE

IL SEGRETARIO COMUNALE

IL RESPONSABILE DI PROCEDIMENTO