

SCHEDA OBIETTIVI AREA DEMOGRAFICA ANNO 2024

	Descrizione obiettivo	Peso attribuito	Personale coinvolto	Risultato atteso	Tempi di realizzazione
Obiettivi Performance organizzativa					
Trasparenza	MAGGIORI LIVELLI DI TRASPARENZA: MONITORAGGIO SULL'ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E MIGLIORAMENTO DELL'ACCESSIBILITÀ DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	10%	Pigni Paola	Al fine di pervenire ad un miglioramento della fase relativa alla pubblicazione dei dati e della qualità degli stessi nell'apposita sezione del sito "Amministrazione trasparente", assume particolare rilievo svolgere periodicamente (almeno con cadenza semestrale) un'attività di monitoraggio riguardo all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013, prevedendo l'individuazione di dipendenti, competenti per materia e adeguatamente formati, che, a supporto del Responsabile della Trasparenza, svolgano il monitoraggio sul rispetto degli adempimenti richiesti dalla normativa. Nell'ambito, infine, di tale obiettivo, occorrerà anche individuare azioni volte al miglioramento dell'accessibilità al sito web istituzionale in modo che sia facilitata e più intuitiva la ricerca e la consultazione online di dati, documenti e informazioni pubblicati nel sito.	31.12.2024
Prevenzione della corruzione	AUMENTO DELLA CAPACITÀ DI INDIVIDUARE CASI DI CORRUZIONE O DI ILLEGALITÀ ALL'INTERNO DELL'AMMINISTRAZIONE E CREAZIONE DI UN CONTESTO SFAVOREVOLE ALLA CORRUZIONE	10%	Pigni Paola	Per il perseguimento di tale obiettivo si evidenzia la necessità di valutare l'utilizzo e l'efficacia degli strumenti previsti dal "P.T.P.C.T." per il contrasto della corruzione. Oltre agli strumenti già adottati, come ad esempio il whistleblowing, si ritiene opportuno l'attuazione di forme di monitoraggio e controllo riguardo la corretta applicazione delle misure organizzative di prevenzione previste dal "P.T.P.C.T." e della loro effettiva efficacia. A tale fine potranno, pertanto, essere previste forme standardizzate di monitoraggio sulla corretta applicazione delle misure da parte dei responsabili, introducendo metodologie di controllo che facilitino la raccolta, l'elaborazione e l'aggregazione dei dati da trasmettere al RPCT. Assume, inoltre, notevole importanza l'incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione, specie per i titolari di incarichi di E.Q., nonché l'innalzamento del livello qualitativo della formazione sempre più specialistica. Nel perseguimento del presente obiettivo rileva anche l'applicazione attenta del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici e del relativo "Codice di comportamento dei dipendenti del Comune di Venegono Inferiore". Sono, quindi, opportune, anche in tal caso, appropriate attività di monitoraggio sul rispetto da parte dei dipendenti degli obblighi e doveri derivanti dal rapporto di lavoro.	31.12.2024
Digitalizzazione	"ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE P.A. LOCALI" " ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI"	10%	Pigni Paola Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa	Incentivazione e prosecuzione del processo di digitalizzazione dell'ente con conclusione nell'anno delle procedure riferite alle seguenti misure: <ul style="list-style-type: none"> - Passaggio al Cloud per alcuni dei software gestionali in uso presso l'Ente; - Attivazione di servizi web sul sito internet istituzionale quali: servizio invio modulistica, gestione appuntamenti, invio segnalazioni, gestione APP 	31.12.2024
Tempi medi di pagamento	RISPETTO DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO	30%	Pigni Paola	L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito con Legge n. 41/2023, "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento	31.12.2024

				<p>previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64".</p> <p>Con il presente obiettivo si intende applicare la predetta disposizione che costituisce una norma direttamente e immediatamente applicabile, previa assegnazione degli obiettivi, anche se le modalità applicative devono tenere conto delle peculiarità dei sistemi di misurazione e valutazione adottati dalle singole amministrazioni</p> <p>Per rendere individuabile il contributo di ciascuna Direzione/Settore al rispetto dei tempi di pagamento, che concorrono ai calcoli ministeriali degli indicatori "Tempo medio ponderato di pagamento" e "Tempo medio ponderato di ritardo", l'indicatore utilizzato prevede il monitoraggio dei ritardi di pagamento delle fatture pagate nell'arco temporale da quando viene formalmente assegnato l'obiettivo in relazione a tutti i codici di fatturazione di competenza dell'Area.</p> <p>Si tratta, quindi, di azzerare i ritardi nei pagamenti delle fatture per cui l'obiettivo si considererà raggiunto se l'indicatore di ritardo delle fatture pagate nel periodo di riferimento, per le fatture di competenza, sarà pari o inferiore a zero. L'utilizzo dell'indicatore "Tempo medio di ritardo" consente di compensare eventuali criticità con tempi migliori registrati per altre fatture e di evitare che il mancato rispetto dei tempi di pagamento, anche solo per una fattura, determini il non raggiungimento totale dell'obiettivo.</p> <p>Ai fini del monitoraggio dei tempi di pagamento le Aree dell'ente si atterranno alle indicazioni fornite dalla Direzione competente in ambito finanziario in ordine alle modalità di gestione delle fatture, della loro sospensione e dei tempi di scadenza delle stesse (30 gg o 60 gg in caso di presenza di accordo scritto che andrà debitamente comunicato), che sono tutte operazioni rilevanti ai fini del corretto calcolo dell'indicatore.</p>	
Obiettivi specifici gestionali	Nuovo software gestione Servizi Demografici – SicraWeb Evo	10%	Pigni Paola Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa	Verifica trascodifica dati – correzione e aggiornamento schede cittadini a seguito trascodifica dati incompleta e/ o errata(Es. dati cittadini irreperibili – Aire – Consolati - permessi di soggiorno) attività e creazione di modulistica in alternativa a quella fornita da Maggioli (es. avvisi ai cittadini). Attività e creazione di percorsi e modulistica per ovviare al mancato collegamento del nuovo programma al gestionale protocollo.	31.12.2024
Obiettivi specifici gestionali	Aggiornamento sul sito web della modulistica relativa ai procedimenti gestiti dal settore servizi demografici	10%	Pigni Paola Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa	E' in fase di istituzione lo Sportello telematico polifunzionale per la trasmissione digitale delle istanze dell'ente gestito da Maggioli s.p.a. L'obiettivo è di migliorare l'esperienza dei servizi pubblici digitali definendo e promuovendo l'adozione di modelli collaudati e riutilizzabile per l'aggiornamento del sito internet e l'erogazione dei servizi pubblici digitali. Periodicamente verrà effettuata un ricognizione della modulistica utilizzata ed effettuare la revisione di quella già esistente, modificandola e/o integrandola.	31.12.2024
Obiettivi specifici gestionali	Gestione delle attività correlate allo svolgimento delle consultazioni elettorali Europee e Comunali dei giorni 8 e 9 giugno 2024	10%	Pigni Paola Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa	Adozione dei provvedimenti e attività connesse allo svolgimento delle consultazioni elettorali che si svolgeranno nei giorni 8 e 9 giugno 2024: Attività propedeutiche: a) Richiesta e gestione locali scolastici adibiti a seggi elettorali b) Determinazione lavoro straordinario – turni c) Forniture di beni e servizi attinenti Propaganda elettorale: a) Tabelloni elettorali – assegnazione spazi Costituzione seggi: a) Nomina Presidenti e Scrutatori b) Sostituzioni Rapporti con gli elettori: a) Informazioni b) Rilascio tessere elettorali c) Gestioni ammissione al voto particolari	31.12.2024

				<p>Svolgimento elezioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Allestimento seggi b) Consegna materiale ai seggi c) Organizzazione onsegna plichi al Tribunale e Prefettura d) Organizzazione sgombero seggi e pulizia finale locali scolastici <p>Rilevazione e diffusione dati elettorali</p> <ul style="list-style-type: none"> a) Utilizzo piattaforma ministeriale SIEL <p>Liquidazione e rendicontazione delle spese alla Prefettura di Varese</p>	
Obiettivi specifici gestionali	Digitalizzazione registri di nascita e matrimonio cartacei	5%	Minonzio Mariarosa Barbieri Elisa	Inserire nel database del programma gestionale SicraWebEvo , gli atti di stato civile, disponibile in solo formato cartaceo redatti anteriormente al 2001 al fine di consentire la produzione di certificati richiesti dai cittadini con maggiore celerità e in vista della creazione dell'Anagrafe Nazionale dello Stato Civile	31.12.2024
Formazione del personale	Pianificazione della formazione	5%	Pigni Paola	Pianificazione e definizione , anche a seguito di confronto con il personale assegnato, di piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue.	31.12.2024
		100%			