

PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

Anno 2023

Pellegrini Cristina

MISSIONE	1						
PROGRAMMA	2						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	//						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	//						
OBIETTIVO GESTIONALE	REGOLAMENTO PER L'APPLICAZIONE DEL LAVORO AGILE O SMARTWORKING NEL COMUNE DI MOLTRASIO				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale apicale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Gestione della procedura di creazione e sviluppo di un regolamento per il lavoro agile per i dipendenti del Comune di Moltrasio che risulta sprovvisto di tale regolamento.				MT	MG	SV
							X
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Area Affari Generali			SETTORE	SEGRETERIA		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/10/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore di tempo: creazione del regolamento da sottoporre poi al segretario e alla Giunta Comunale come preforma per trattative con i sindacati.	Entro il giorno 31/10/2023	100%		

RISORSE UMANE

Nominativo	Cat. (*)	Incidenza individuale (da 1 a 3)
Pellegrini Cristina	D	3

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	Personal Computer	100%

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE	1						
PROGRAMMA	2						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	//						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	//						
OBIETTIVO GESTIONALE	Gestione della procedura di indizione e iscrizione per bando di concorso pubblico per il Comune di Moltrasio e accreditamento Portale INPA				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performance individuale apicale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Gestione della parte amministrativa per l'indizione del concorso e avvio della procedure concorsuali				MT	MG	SV
							X
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Area Affari Generali			SETTORE	SEGRETERIA		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Indicatore di tempo: verificare la presenza di graduatorie disponibili e attivare procedure POLIS Lombardia	Entro il 30.07.2023	100%		

2	Indicatore di tempo: redigere e bandire il bando di concorso, gestione delle domande e verifica per le ammissioni su INPA	Entro il 30/09/2023	100%		
---	--	---------------------	------	--	--

RISORSE UMANE

Nominativo	Cat. (*)	Incidenza individuale (da 1 a 3)
Pellegrini Cristina	D	3

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	Personal Computer	100%
	Telefono	100%

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE	1						
PROGRAMMA	7						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	//						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	//						
OBIETTIVO GESTIONALE	CENSIMENTO DELLA POPOLAZIONE – STATISTICA INDAGINE DI LISTA AGGIORNAMENTO DATABASE ANAGRAFICO COMUNALE				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/0 9	Performanc e individuale apicale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	La rilevazione da Lista è un'indagine che interessa le famiglie e i relativi alloggi, individuati all'interno di un elenco estratto dal Registro Base degli individui dell'Istat. Le famiglie dovranno rispondere al questionario utilizzando i canali web, telefono, o tramite l'Ufficio di statistica del Comune di Moltrasio. I dati acquisiti saranno oggetto di aggiornamento del database anagrafico e di stato civile.				MT	MG	SV
							X
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Area Affari generali			SETTORE	Demografico		
Data inizio prevista	27/02/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE				
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO

			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note
1	Nel mese di Aprile e Maggio si svolgono le attività preliminari del portale SGI per costituire l'ufficio comunale di Censimento (CCR) e compilazione anagrafiche per ricevimento materiale operativo	Le tempistiche e le finestre temporali sono dettate dall'Istat	100%		
2	Nel mese di Giugno, luglio e agosto si svolgeranno i corsi di aggiornamento specifici per il personale incaricato dell'CCR. A settembre i corsi di formazione saranno in presenza a Como.	Le tempistiche e le finestre temporali sono dettate dall'Istat	100%		
3	Dal mese di Settembre al mese di dicembre 2023 si svolgeranno le attività di censimento direttamente con la popolazione. Successivamente si procederà alla fase di "Recupero delle mancate risposte" le famiglie che non hanno risposto al questionario o che hanno risposto solo in parte, potranno essere contattate dagli operatori comunali per effettuare l'intervista telefonicamente oppure riceveranno la visita di un rilevatore del Comune di appartenenza dotato di tesserino di riconoscimento per procedere all'intervista faccia a faccia	Le tempistiche e le finestre temporali sono dettate dall'Istat	100 %		

4	Confronto ed aggiornamento dati raccolti dalle rilevazioni con SGI e Database anagrafico	Periodo di riferimento entro dicembre 2023	100%		
---	--	--	------	--	--

RISORSE UMANE

Nominativo	Cat. (*)	Incidenza individuale (da 1 a 3)
Pellegrini Cristina	D	3
Crosta Laura	C	3

* A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	Personal Computer	100%
	TABLET	100 %
	Telefono	100 %

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A

MISSIONE	1						
PROGRAMMA	7						
OBIETTIVO STRATEGICO (DUP)	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE						
OBIETTIVO OPERATIVO (DUP)	//						
CENTRO RESPONSABILITA' POLITICA	//						
OBIETTIVO GESTIONALE	SUBENTRO DATI ELETTORALI IN ANPR – CONFIGURAZIONE E BONIFICA ANOMALIE				Ambito performance org.va art.8 D. Lgs.n.150/09	Performanc eindividuale apicale	PESO
DESCRIZIONE FASI ESSENZIALI PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	Verifica abilitazioni, connessioni e anomalie preliminari per il passaggio dei dati dalla software house alla Web Application ANPR come da decreto del 17/10/2022.				MT	MG	SV
							X
CENTRO DI RESPONSABILITA' TECNICA	Area Affari generali			SETTORE	Elettorale		
Data inizio prevista	01/01/2023	Data fine prevista	31/12/2023	Data inizio effettiva		Data fine effettiva	

INDICATORI DI PERFORMANCE					
N.	DESCRIZIONE	VINCOLO	VALORE ATTESO	RISULTATO RAGGIUNTO	
			Valore assoluto atteso	Valore assoluto raggiunto	Note

1	Verifica delle impostazioni necessarie nella procedura Halley per il collegamento con ANPR, ed indicazioni sul censimento degli operatori in ANPR. Verifica e carico in ANPR delle sezioni elettorali	31/04/2023	100%		
2	Bonifiche dati elettorali per evidenziare le anomalie presenti sia nei dati elettorali dei cittadini che nei dati delle sezioni sia per i residenti che per i cittadini AIRE Bonifica doppia iscrizione ANPR - La funzione ha permesso di importare il file con i soggetti segnalati da ANPR come codici fiscali duplicati e risolvere tutte le anomalie Bonifica ID ANPR - con questa funzione sono stati estratti i cittadini o le famiglie con anomalie potenzialmente bloccanti per il subentro dei dati elettorali in ANPR. e risolte Verifica allineamento ANPR - sono stati inoltrati due file contenenti i dati degli elettori al fine di creare un ID elettorale e richiesta estrazione anomalie tra banca dati Halley e banca dati ANPR	30/06/2023	100%		

3	Risoluzione di anomalie (n. ID, date e luoghi di nascita, indirizzi AIRE, mancanza dati matrimonio/ divorzio ecc.) Creazione file di presubentro per compiere il primo caricamento dei dati elettorali in ANPR e caricamento sulla web application per l'approvazione Attivazione connessione con ANPR	Entro il 31/07/2023	100%		
4	Invio test di connessione per le sezioni e per gli elettori Verifica in web application esito positivo test.	Entro il 31/08/2023	100%		

RISORSE UMANE

Matricola	Nominativo	Cat. (*)	Incidenza individuale (da 1 a 3)
	PELLEGRINI CRISTINA	D1	50%
	CROSTA LAURA	C3	50%

A, B, C, D, Coll.

RISORSE STRUMENTALI

Cod. inventario	Risorsa strumentale	Utilizzo (%)
	COMPUTER	100
	ARCHIVIO E REGISTRI DI STATO CIVILE E ANAGRAFICI	100

RISORSE FINANZIARIE

Entrate (Categorie)	Entrate (Capitoli)	Previsione	Accertato (A)	Riscosso (B)	B-A
2.01.01.01	170	1.683,60			

Spese (Macroaggregati)	Spese (Capitoli)	Previsione	Impegnato (A)	Pagato (B)	B-A