

Codice obiettivo:

3.1

Riferimento DUP

missione 1

Unità organizzativa responsabile

SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI

Unità organizzative coinvolte

Denominazione

RICERCHE STORICHE
URP - SPORTELLLO TELEFONICO

Responsabile

Obiettivo

annuale

pluriennale

2025

2026

2027

performance individuale

~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(

Strategicità:

30

+

Complessità:

30

Tipologia:

0,80

=

Punteggio:

48

)

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	50%	Ricerche storiche	numero ricerche effettuate		n. 25					proporzionale
2	50%	Urp - Sportello telefonico	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche		n. 400					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	Ricerche storiche (anagrafe/stato civile)	gennaio/dicembre	numero ricerche effettuate	100%	proporzionale
2	50,00%	Urp - Sportello telefonico (Informazioni utenza servizi comunali)	gennaio/dicembre	numero contatti avuti	100%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Ricerche storiche (anagrafe/stato civile)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Emilia Balestri 100%					
2	Urp - Sportello telefonico (Informazioni utenza servizi comunali)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Emilia Balestri 100%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	

Codice obiettivo:

3.2

Riferimento DUP

missione 1

Unità organizzativa responsabile

SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI

Unità organizzative coinvolte

Denominazione

ADEGUAMENTO NUOVO SITO WEB ALLA STRUTTURA PREVISTA DALLA P.A. DIGITALE

Responsabile

Obiettivo

annuale

pluriennale

2025

2026

2027

performance individuale

performance organizzativa

Risultato atteso

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(

Strategicità:

60

+

Complessità:

30

)*

Tipologia:

0,80

=

Punteggio:

72

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	Adeguamento nuovo sito web alla struttura prevista dalla P.A. digitale	adempimenti previsti dalla normativa per adeguamento a P.A. digitale		100%					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio										
numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche										
n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso			graduazione conseguimento		
1	100,00%	Adeguamento nuovo sito web alla struttura prevista dalla P.A. digitale (Aggiornamento contenuti e nuova procedura di pubblicazione)	gennaio/dicembre	adempimenti previsti dalla normativa per adeguamento a P.A. digitale	100%			proporzionale		

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
	1	Adeguamento nuovo sito web alla struttura prevista dalla P.A. digitale (Aggiornamento contenuti e nuova procedura di pubblicazione)	Dr. Armando Bottaro	Bottaro Armando 20% e Balestri Emilia 80%						
Risorse finanziarie										
	capitolo	descrizione							importo	

Codice obiettivo:

3.3

Riferimento DUP

missione 1

Unità organizzativa responsabile

SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI

Unità organizzative coinvolte

Denominazione

AUTORIZZAZIONI INERENTI OPERAZIONI CIMITERIALI DI ESUMAZIONE ED ESTUMULAZIONE SALME

Responsabile

Obiettivo

annuale

pluriennale

2025

2026

2027

performance individuale

performance organizzativa

Risultato atteso

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(

Strategicità:

30

+

Complessità:

20

)*

Tipologia:

0,50

=

Punteggio:

25

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	Autorizzazioni inerenti operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione salme	tempi medi di risposta al ricevimento delle istanze		100%					tempo medio di risposta entro gg. dalle istanze: entro 5gg=100%; dai 6 ai 10gg: 50%; dagli 11 ai 15gg: 25%; dal 16 al 30gg=0%

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	Autorizzazioni inerenti operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione salme (Cremazione e trasporto)	gennaio/dicembre	tempi medi di risposta istanze	100%	tempo medio di rispsta entro gg dalle istanze

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Autorizzazioni inerenti operazioni cimiteriali di esumazione ed estumulazione salme (Cremazione e trasporto)	Dr. Armando Bottaro	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:

3.4

Riferimento DUP

missione 1

Unità organizzativa responsabile

SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI

Unità organizzative coinvolte

Denominazione

INFORMAZIONI TELEFONICHE
RICERCHE INDIRIZZI E CONTATTI
COMUNICAZIONI TELEFONICHE

Responsabile

Obiettivo

annuale

pluriennale

2025

2026

2027

performance individuale

~~performance organizzativa~~

Risultato atteso

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(

Strategicità:

50

+

Complessità:

20

)*

Tipologia:

0,80

=

Punteggio:

56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	33%	Informazioni telefoniche	numero informazioni rese		n. 500					proporzionale
2	33%	Ricerche d'indirizzi e contatti	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche		n. 50					proporzionale
3	34%	Avvisi telefonici agli utenti	numero avvisi comunicati		n. 100					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	33,00%	Informazioni telefoniche ai richiedenti (soggetti fisici o giuridici)	gennaio/dicembre	numero informazioni rese	100%	proporzionale
2	33,00%	Ricerche d'indirizzi e contatti (via telefono/internet)	gennaio/dicembre	numero ricerche effettuate	100%	proporzionale
3	34,00%	(ritiro atti - appuntamenti fissati o rinviati, ecc.)	gennaio/dicembre	numero avvisi comunicati	100%	proporzionale

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
	1	Informazioni telefoniche ai richiedenti (soggetti fisici o giuridici)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 100%
	2	Ricerche d'indirizzi e contatti (via telefono/internet)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 50% e Serra Sandra 50%
	3	Avvisi telefonici agli utenti (ritiro atti - appuntamenti fissati o rinviati, ecc.)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Claudia Bisio 100%

Codice obiettivo:

3.5

Riferimento DUP

missione 1

Unità organizzativa responsabile

SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI

Unità organizzative coinvolte

Denominazione

ISCRIZIONE CITTADINI UE
PERMESSI SOGGIORNO CITTADINI EXTRACOMUNITARI
RIORDINO ARCHIVIO CARTE IDENTITA'

Responsabile

Obiettivo

annuale

pluriennale

2025

2026

2027

performance individuale

performance organizzativa

Risultato atteso

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	8	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	7	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	8	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(

Strategicità:

50

+

Complessità:

30

)*

Tipologia:

0,80

=

Punteggio:

64

Indicatori										
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	33%	Iscrizione in Anagrafe cittadini UE	tempi medi elaborazioni richieste di iscrizioni/ tempi medi rilascio attestati permessi soggiorno permanenti		100%					elaborazione/rilascio entro gg. dall'istanza: entro 3gg=100%; dai 4 ai 5gg=80%; dai 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	33%	Permessi soggiorno cittadini extracomunitari	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche		n. 100					proporzionale
3	34%	Riordino Archivio carte d'identità	numero carte riordinate		n. 250					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	33,00%	Iscrizione in Anagrafe cittadini UE (verifica relazione di parentela - requisiti sostentamento - copertura sanitaria)	gennaio/dicembre	numero iscrizioni effettuate / numero attestati permessi soggiorno permanenti rilasciati	100%	elaborazione entro gg. dall'istanza: entro 3gg=100%; dai 4 ai 5gg=80%; dai 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	33,00%	Permessi soggiorno cittadini extracomunitari (verifica permessi scaduti - annotazione nuovo permesso	gennaio/dicembre	numero permessi di soggiorno aggiornati / cancellazioni anagrafiche effettuate	100%	proporzionale
3	34,00%	Riordino Archivio carte d'identità (eliminazione cartellini deceduti/emigrati/scaduti - inserimento nuovi)	gennaio/dicembre	numero carte riordinate	100%	proporzionale

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione
1	Iscrizione in Anagrafe cittadini UE (verifica relazione di parentela - requisiti sostentamento - copertura sanitaria)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Borrini 100%
2	Permessi soggiorno cittadini extracomunitari (verifica permessi scaduti - annotazione nuovo permesso o cancellazione anagrafica)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Borrini 100%
3	Riordino Archivio carte d'identità (eliminazione cartellini deceduti/emigrati/scaduti - inserimento nuovi)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Borrini 100%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	totale	

Codice obiettivo:

3.6

Riferimento DUP

missione 1

Unità organizzativa responsabile

SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI

Unità organizzative coinvolte

Denominazione

APPUNTAMENTI UTENZA EMISSIONE CIE, EMISSIONE CIE, CONSEGNA CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICHE

Responsabile

Obiettivo

annuale

pluriennale

2025

2026

2027

performance individuale

performance organizzativa

Risultato atteso

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(

Strategicità:

50

+

Complessità:

20

)*

Tipologia:

0,80

=

Punteggio:

56

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	30%	Appuntamenti all'utenza per emissione CIE (carta idenitta elettronica)	tempestività fissazione appuntamenti		100%					fissazione data appuntamento entro gg. dalla richiesta: immediata o entro 3gg=100%; dai 4 ai 5gg=80%; dai 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	50%	Emissione CIE	numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche		n. 200					proporzionale
3	20%	Consegna CIE	numero CIE consegnate		n. 200					proporzionale

Piano operativo del primo esercizio

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30,00%	Appuntamenti utenza per emissione CIE (direttamente allo sportello)	gennaio/dicembre	rispetto dei tempi	100%	elaborazione entro gg. dall'istanza: entro 3gg=100%; dai 4 ai 5gg=80%; dai 6 ai 10gg=50%; da 11 a 15gg=25%
2	50,00%	Emissione CIE	gennaio/dicembre	numero CIE emessi	100%	proporzionale
2	20,00%	Consegna CIE per Sportello Anagrafe	gennaio/dicembre	numero CIE consegnate	100%	proporzionale

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione	
	1	Appuntamenti utenza per emissione CIE (direttamente allo sportello)	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Sandra Serra 100%	
	2	Emissione CIE	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Simona Borrini 100%	
	3	Consegna CIE per Sportello Anagrafe	Dr. Armando Bottaro	Sig.ra Sandra Serra 100%	
Risorse finanziarie	capitolo	descrizione			Importo

Codice obiettivo:

3.7

Riferimento DUP

missione 1

Unità organizzativa responsabile

SERVIZIO DEMOGRAFICI - SVILUPPO ECONOMICO - FIERE E MERCATI

Unità organizzative coinvolte

Denominazione

ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELL'ANAGRAFE NAZIONALE DIGITALE (ANPR) - ADESIONE ALLO STATO CIVILE DIGITALE (ANSC)

Responsabile

Obiettivo

annuale

pluriennale

2025

2026

2027

performance individuale

performance organizzativa

Risultato atteso

Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività		sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
		attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse		efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive		qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
		modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	9	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
	5	anticorruzione & trasparenza	10	gestione finanziaria

(

Strategicità:

50

+

Complessità:

30

)*

Tipologia:

1,00

=

Punteggio:

80

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	v.a. intermedio 30/06/2025	v.a. finale 31/12/2025	v.a. intermedio 30/06/2026	v.a. finale 31/12/2026	v.a. intermedio 30/06/2027	v.a. finale 31/12/2027	graduazione
1	100%	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo Stato Civile digitale (ANSC)	adempimenti previsti dalla normativa P.A. digitale		100%					gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20=50%; >21=0%

Piano operativo del primo esercizio

numero bonifiche banca dati protocollo informatico con inserimento dei contatti telefonici nelle schede, a seguito di ricerche

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	100,00%	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo stato civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile	gennaio/dicembre	rispetto del termine	100%	gg. Ritardo: 0=100%; 1-10=75%; 11-20= 50%; >21=0%

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - adesione allo stato civile digitale (ANSC) Gestione digitale degli atti ed allegati di Stato Civile	Dr. Armando Bottaro	Bottaro Armando 50% e Balestri Emilia 50%					

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	PNRR Missione 1 - Componente 1 - Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo dell'Anagrafe Nazionale digitale (ANPR) Adesione allo Stato Civile digitale"	
	totale	4.026,00