

TRANSIZIONE DIGITALE – OBIETTIVI BANDI PA DIGITALE 2026

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile - Marco Colombo

OBIETTIVO
Biennale
(2^a annualità)

Transizione Digitale
Raggiungimento obiettivi PA Digitale 2026

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Personale coinvolto
Raggiungimento degli obiettivi previsti dalle domande proposte dal Comune di Daverio sulla piattaforma "PA DIGITALE 2026" e finanziate dal PNRR – Misura 1 Componente 1: 1. SPID-CIE 2. PAGO PA 3. CLOUD 4. APP IO 5. ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI 6. PIATTAFORMA PDND	Predisposizione di atti e provvedimenti finalizzati a raggiungere gli obiettivi previsti dagli impegni assunti in relazione ai diversi bandi per la Transizione Digitale finanziati dal PNRR – Misura 1 Componente 1	Entro il 31/12/2023 – n. 1 obiettivo (PagoPA) Entro il 31/12/2024 – n. 5 obiettivi (tutti gli altri)	Dipendente della segreteria (Piccolo) in qualità di RUP / Tutti i dipendenti

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Erogazione dei finanziamenti relativi alle diverse domande	2023: € 8.498 2024: € 187.580 TOT. € 196.078	<u>ANNUALITA' 2024</u> Come già detto, oltre alla conclusione di tutte le procedure di affidamento degli obiettivi previsti dalle 6 domande proposte ed accettate (2023), abbiamo per il 2024: – l'attuazione dell'obiettivo della Misura PNC A.1.1 lett. d) Rafforzamento Misura PNRR M1C1 Investimento 1.4 Misura 1.4.4 - servizio di integrazione in ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste sezionali; – l'asseverazione e il finanziamento delle misure: PDND – SPID/CIE – PAGOPA – APPIO e appunto PNC A.1.1; – erano in asseverazione il progetto SITO E SERVIZI ON LINE e il nuovo servizio SEND (piattaforma notifiche digitali), il quale è giunto a finanziamento nel 2025;	

		– infine, il 2025 ha visto nascere e svilupparsi il progetto “digitalizzazione dello stato civile (ANSC)” cui abbiamo aderito, la contrattualizzazione è già avvenuta. Permangono le difficoltà legate al progetto “Migrazione dati in sicurezza (Cloud)”. In generale, la collaborazione dei dipendenti non si è sviluppata in modo proattivo, visto anche la complessità delle attività richieste. ENTRATE 2024: € 41.065 ENTRATE 2025 AD OGGI: € 23.147 ENTRATE IN ATTESA 2025: € 86.095,20 ENTRATE IN ATTESA 2025 (PROBABILI) € 77.897 TOT € 228.204,20	
--	--	--	--

Peso obiettivo 25% sul totale degli obiettivi dell’area

GARANTIRE IL REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ELEZIONI EUROPEE E DI EVENTUALI REFERENDUM
SUPPORTO AMMINISTRATIVO ALL'AREA SOCIALE

AREA AFFARI GENERALI			
Responsabile - Marco Colombo			
OBIETTIVO	Garantire il regolare svolgimento delle elezioni europee e di eventuali Referendum Offrire supporto amministrativo all'area sociale (50% del personale)		
Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Personale coinvolto
Garantire il regolare svolgimento delle elezioni europee di eventuali Referendum Offrire supporto amministrativo all'area sociale (50% del personale)	Servizio elettorale: rispetto dei tempi procedurali, della normativa in materia e delle disposizioni degli organi superiori N.B. al 50% del personale dell'ufficio elettorale è assegnato anche il supporto amministrativo dell'area sociale e pertanto viene assegnato un obiettivo di mantenimento, in condizione di sottorganico	Entro il 31/12/2024	ELETTORAL E: Unità Operative servizi demografici (Fusato - Rimoldi) SOCIALE: Rimoldi 50%
Indicatore di risultato			
Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Verbale con approvazione SIEL Regolare tempistica approvazione atti area sociale	Regolarità elezioni Regolare e tempestivo funzionamento dell'area sociale	<u>FUSATO</u> Nell'anno 2024 si sono svolte le Europee l'8 e il 9 giugno 2025, pertanto: - Costituzione uff. elettorale + autorizzazione straordinari (det. n. 94 del 17/04/2025) - Predisposizione, dietro circolari della Prefettura, di un elenco aggiuntivo extra per scrutatori e presidenti non iscritti in elenco (albo + avviso pubblico + modulo di domanda) - Propaganda elettorale (del. giunta n. 28/2024 e 32/2024) - Verbali nomina scrutatori - Affidamento ARTEDIL (per allestimento e smontaggio seggi, tabelloni ecc.) - Affidamento GASPARI (acquisto etichette e cartella online) - Impegni spesa per onorari membri di seggio elettorale + contestuale liquidazione (det. 129/2024 e 142/2024) - Liquidazione straordinari (det. 191 del 25/07/2025) - Accertamento entrata contributo Ministero (det. 246 del 26/09/2024) - NOTA BENE: GESTIONE COMPLETA E	

		AUTONOMA per obbligo normativo, delle revisioni straordinarie e ordinarie GESTIONE COMPLETA dati su SIEL (DAIT WEB): - svolgimento corretto sia delle prove / test (23 e 24 maggio 2024, 03-04-05 giugno 2024) che del SIEL dati su DAIT web con verbalino di invio dati informatici - Circolare n. 47 compilata per invio SIEL ***** <u>RIMOLDI</u> - Liquidazione fatture di tutti i servizi e atti dell'area sociale - Controllo fogli ore, educatori, contatti con cooperative per il corretto svolgimento dei servizi - Controllo DURC, tracciabilità, dichiarazioni cooperative, per la parte contabile - Acquisizione CIG e controllo degli stessi su PCP ANAC - Caricamento determine e atti amministrativi - Bando centri estivi (istruttoria, riapertura, controlli e liquidazione rimborsi) - Prima istruttoria e accettazione domande MISURA B2 - Pubblicazione avvisi pubblici, domande, bonus, e contributi - Controllo gestione operativa e logistica con Centro Anziani per il servizio di trasporto sociale anziani e modifica convenzione e comodato d'uso (giugno – luglio 2024) + stesura bozze nuova convenzione triennale e regolamento trasporto sociale (dicembre 2024) - Acquisto software telematico per deposito atti Ptel – Tribunali (SERVICEMATICA, det. n. 157 del 21-06-2024) + acquisto token firma digitale USB per Sindaco (det. n. 193 del 25-07-2025) ✓ I pagamenti delle fatture sono stati sempre svolti regolarmente, prima della data di scadenza delle stesse ✓ I bandi regolarmente svolti nelle tempistiche previste ✓ Le determine caricate correttamente e servizi e progetti dell'assistente sociale realizzati regolarmente e tempestivamente ✓ Puntuale controllo della situazione amministrativa e contabile dell'area nonché puntuale servizio di interfaccia verso il pubblico e gli utenti per fornire loro risposte e supporto	
--	--	--	--

Peso obiettivo 20 % sul totale degli obiettivi dell'area

ATTUAZIONE DELLA PRIMA FASE DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO ANAGRAFICO

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile - Marco Colombo

OBIETTIVO

Digitalizzazione dell'archivio anagrafico ante 2020, data di cessazione dell'aggiornamento dello schedario anagrafico cartaceo

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Personale coinvolto
La digitalizzazione dell'archivio anagrafico: - permette di rendere l'attività di consultazione più fruibile e quindi di risparmiare tempo nelle ricerche; - aumenta la sicurezza dell'archiviazione dei dati; - in quanto realizzata autonomamente, consente un risparmio economico non indifferente rispetto all'affidamento a servizi esterni specializzati; - consente di erogare particolari e imprescindibili servizi, garantiti di fatto in particolar modo dalle ricerche d'archivio da parte dell'ufficio anagrafe e stato civile.	Digitalizzazione e riorganizzazione completa dei cartellini individuali anagrafici e stati di famiglia; Controllo, riorganizzazione e digitalizzazione di tutti i cartellini CIE e C.I. cartacea (attualmente conservati presso i servizi demografici in luogo protetto); eliminazione e archiviazione dei documenti scaduti / cessati per una migliore, celere ed efficiente consultazione.	Entro il 31/12/2024	Unità Operative servizi demografici (Fusato - Rimoldi)

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
75% del totale documenti da digitalizzare Primo scarto, completo con procedura Soprintendenza produrre autorizzazione SALomb e verbali di scarto e distruzione	Archiviazione ordinata e digitalizzata del 75% delle schede individuali e di famiglia, nonché dei cartellini CIE e CI cartacee Realizzazione di un primo scarto previa procedura con la Soprintendenza	<u>Operazione preliminare:</u> controllo puntuale su ANPR e confronto dati fra APR (banca dati locale) e ANPR per le C.I. / C.I.E. – risoluzione disallineamenti → Scansione formato libro (f/r) dei cartellini individuali e stati di famiglia, digitalizzati ed archiviati in cartella server dedicata all'archivio digitale OLIVETTI, del 75% dei cartellini individuali anagrafici e contestualmente schede di famiglia (dei cittadini i cui cartellini si riferivano / si riferiscono) <u>Altra operazione preliminare:</u> separazione cartellini C.I. ancora validi di chi è ancora in possesso di c.i. cartacea e cartellini vecchi, di chi ora invece già possiede la C.I.E. →	

		Archiviazione manuale in archivio fisico dei cartellini C.I. precedentemente controllati e allineati con APR e ANPR, di cittadini che al momento sono in possesso di nuovo documento di identità + controllo puntuale dei documenti scaduti / cessati e archiviazione in caveau (luogo protetto) È stato predisposto un primo scarto dei cartellini C.I. scaduti.	
--	--	---	--

Peso obiettivo 25 % sul totale degli obiettivi dell'area

PROMOZIONE DEL LINGUAGGIO LETTERARIO / CINEMATOGRAFICO

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile - Marco Colombo

OBIETTIVO
Biennale
(2^ annualità)

Promozione visione di film tratti da libri

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Personale coinvolto
Acquisto dotazioni hardware indispensabili - Computer portatile idoneo alla lettura di DVD e Blu Ray Incremento della videoteca in Biblioteca Sviluppo e potenziamento del gruppo di cine-lettura Programmazione di proiezioni cinematografiche a tema in occasione di feste e ricorrenze, anche in collaborazione con le associazioni del territorio Programmazione di proiezioni specificamente pensate per bambini e ragazzi, abbinate alla lettura di un libro sull'argomento Acquisizione licenze: *per i diritti di immagine, attraverso la società MPLC di Roma *per i diritti sulle colonne sonore, attraverso la SIAE *** Acquisto dotazioni hardware indispensabili - Casse acustiche e proiettore – impianto audio con microfono Promozione della visione collettiva di film di carattere culturale tratti da libri e dibattiti	Effettuazione degli acquisti ICT e del materiale per videoteca Interventi sul gruppo di cine-lettura: approfondimento del rapporto tra letteratura e cinema mediante la lettura individuale di un libro e la visione collettiva del film tratto da quel libro Programmazione proiezioni, introduzione alla visione, predisposizione schede film e bibliografiche per approfondimento letterario tema trattato nel film Acquisizione licenze *** Termine acquisti ICT e sviluppo effettivo del progetto con visione di film tratti da libri e successivo dibattito, a favore della cittadinanza, in Sala Polivalente della Biblioteca: entro gennaio, d'accordo con l'Assessorato alla Cultura, predisposizione del calendario degli incontri e delle proiezioni per il periodo invernale e primaverile e una bozza di calendario per gli incontri e le proiezioni del periodo autunno-inverno, da confermare alla ripresa delle attività dopo la pausa estiva; intensificazione della collaborazione con la Pro Loco e predisposizione entro gennaio del calendario delle iniziative specialmente per i	Entro il 31/12/2023 Entro il 31/12/2024	Bibliotecaria (Lucato)

Organizzazione di uno o più cineforum a tema	- ragazzi; proiezioni a tema per la Giornata della Memoria, l'8 marzo, ecc.. In particolare, in occasione della Giornata della Memoria, saranno proiettati alcuni film sull'argomento rivolti agli alunni del secondo ciclo delle Scuole Elementari, film scelti in accordo con le insegnanti e proiettati in orario scolastico; - non appena il Sistema Bibliotecario indicherà un nuovo tema per il Festival 2024, sarà elaborata una proposta di cineforum (aperto a tutti e gratuito) d'accordo con l'Assessorato alla Cultura; i film saranno ancora tratti da opere letterarie in modo da coinvolgere l'attivo gruppo di cine-lettura		
--	--	--	--

Indicatore di risultato			
Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
2023: acquisti PC, videoteca	2023: PC - Videoteca sufficientemente arricchita	ANNUALITA' 2024 Dotazione acquisita	
2024: realizzazione di almeno un ciclo di film tratti da libri	2024: visione collettiva di almeno un ciclo di film tratti da libri (almeno un cineforum con dibattito finale)	Videoteca arricchita Visione collettiva di due cicli di film tratti da libri (proposti al Gruppo Lettura, ma aperti alla cittadinanza) A seguire, dibattito Cineforum (4 film) su argomento scelto dal Sistema Bibliotecario Film a tema per adulti e ragazzi (in occasione di festività e ricorrenze	

Peso obiettivo 15 % sul totale degli obiettivi dell'area

ASSEGNAZIONE N. 1 LICENZA NOLEGGIO DA RIMESSA

AREA AFFARI GENERALI

Responsabile - Marco Colombo

OBIETTIVO

Assegnazione n. 1 licenza di noleggio da rimessa

Obiettivo	Modalità di attuazione	Tempi	Personale coinvolto
Assegnazione della seconda licenza di noleggio da rimessa del contingente del Comune di Daverio	Svolgimento della procedura pubblica finalizzata all'assegnazione della licenza, con effettuazione dei dovuti controlli sul potenziale assegnatario	Entro il 31/12/2024	Dipendente Messo (Crosta) con la collaborazione della dipendente Piccolo

Indicatore di risultato

Indicatore	Valore atteso	Valore effettivo	% raggiungimento obiettivo
Licenza assegnata	Rispetto della tempistica indicata per l'assegnazione	La procedura è stata interamente predisposta ai sensi di legge (documentazione disponibile a richiesta). Tuttavia, l'Amministrazione Comunale con comunicazione alla Provincia di Varese del 22 luglio 2024, rinnovata formalmente con PEC in data 26/9/2024 Prot. n. 7412, ha rinunciato alla "licenza" NCC libera nel contingente assegnato a Daverio. Rimane quindi assegnata al Comune di Daverio una sola licenza, già autorizzata.	

Peso obiettivo 15 % sul totale degli obiettivi dell'area