

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018

PIANO DEGLI OBIETTIVI

Verifica/aggiornamento novembre 2018

Sommario:

Area Amministrativa – dirigente ing. Fausto Armani:

- Settore servizi al cittadino – responsabile dott. Claudio Fantuzzi
- Settore bilancio e finanza – responsabile Paolo Fontanesi
- Servizi amministrativi e legali – responsabile Paolo Fontanesi
- Servizio commercio e attività produttive – responsabile Paolo Fontanesi

Area Tecnica – dirigente ing. Fausto Armani:

- Settore assetto del territorio – responsabile Arch. Pasquale Iarrobino
- Settore qualità urbana – responsabile Ing. Christian Conte
- Settore Pianificazione territoriale – responsabile arch. Andrea Pianese

Uffici di Staff:

- Ufficio comunicazione e partecipazione
- Progetti strategici e politiche europee

Secondo la deliberazione della Giunta Comunale n. 61 del 07/11/2014 con la quale è stato modificato l'assetto organizzativo ed è stata rideterminata la dotazione organica ai sensi dell'art. 89, comma 5 del D.Lgs 267/2000.

Si precisa che qui di seguito vengono per completezza del Piano Esecutivo di Gestione elencati sia i progetti di attività ordinaria sia quelli di attività straordinaria. Quelli relativi all'attività ordinaria non sono da considerare progetti che possano essere incentivati. Dall'altra parte i progetti ordinari che prevedono i servizi che ordinariamente negli anni passati erano erogati ai cittadini debbono essere elencati e valutati in modo costante per comprenderne il valore e le possibili costanti migliorie che possono essere apportante e perché vi sia sempre la comprensione e l'informazione di tutti i servizi forniti dal comune alla cittadinanza e gli adempimenti necessari per il rispetto della normative esistenti.

Il presente PEG sarà soggetto a verifiche nel corso dell'anno 2018.

L'area amministrativa individua le seguenti unità organizzative:

1. Settore servizi al cittadino
2. Settore bilancio e finanza
3. Servizi amministrativi e legali
4. Servizio/ commercio e attività produttive

L'area tecnica individua le seguenti unità organizzative:

1. Settore assetto del territorio
2. Settore qualità urbana
3. Settore pianificazione territoriale

Settore servizi al cittadino				
Responsabile:	Fantuzzi Claudio			
Servizio:	Demografici			
Centro di costo:	025 e 003			
Titolo obiettivo:	Disposizioni anticipate di trattamento (DAT)			
Descrizione obiettivi:	In data 31/01/2018 è entrata in vigore la Legge 22/12/2017 n. 219 "Norme in materia di consenso informato e di disposizioni anticipate di trattamento". L'art. 4 stabilisce che ogni persona maggiorenne e capace di intendere e di volere, in previsione di un'eventuale futura incapacità di autodeterminarsi e dopo avere acquisito adeguate informazioni mediche sulle conseguenze delle sue scelte, può, attraverso apposite disposizioni anticipate di trattamento (DAT), esprimere la propria volontà in materia di trattamenti sanitari nonché il consenso o il rifiuto rispetto ad accertamenti diagnostici o scelte terapeutiche e a singoli trattamenti sanitari, indicando altresì un fiduciario che ne faccia le veci e la rappresenti nelle relazioni con il medico e con le strutture sanitarie. Le DAT devono essere redatte per atto pubblico o per scrittura privata autenticata ovvero per scrittura privata consegnata personalmente dal disponente presso l'Ufficio dello Stato Civile del comune di residenza del disponente medesimo, che provvede all'annotazione in apposito registro, ove istituito, oppure presso le strutture sanitarie.			
Fasi e tempi di esecuzione:	entro fine 2018 compatibilmente con i chiarimenti che si attendono dal Ministero			
Indicatori di risultato programmati:	divulgazioni delle informazioni agli interessati ricevimento delle Disposizioni Anticipate di Trattamento registrazione in ordine cronologico delle dichiarazioni presentate conservazione della documentazione in conformità ai principi di riservatezza dei dati personali			
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	Aggiornamento al 31/10/2018 Il progetto è stato completato. Dal mese di aprile 2018 le persone interessate possono presentare le proprie disposizioni anticipate di trattamento all'Ufficio di Stato Civile, all'atto della consegna viene rilasciata formale ricevuta. L'obiettivo è stato raggiunto al 100%,			
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Bortoluzzi Rita, Sighinolfi Francesca, Penserini Stefania, Fantuzzi Claudio, Barlettai Monica, Boccaletti Lorena, Brandoli Barbara, Messori Karyn, Munno Michelina, Vezzani Clara, Sara Bassoli			

Settore servizi al cittadino				
Responsabile: Rossella Doati				
Servizio: Demografici				
Centro di costo: 025				
Titolo obiettivo:	Dematerializzazione delle liste elettorali sezionali			
Descrizione obiettivi:	Le liste elettorali sezionali vengono costantemente aggiornate attraverso revisioni semestrali, dinamiche ordinarie e straordinarie, iscrivendo coloro che compiranno la maggiore età e gli elettori immigrati e cancellando gli elettori deceduti ed emigrati. Oltre all'aggiornamento dell'archivio informatico attualmente occorre aggiornare manualmente le copie cartacee, con dispendio di tempo e di risorse.			
Fasi e tempi di esecuzione:	entro fine 2018			
Indicatori di risultato programmati:	Riduzione dei costi diretti (ore di lavoro impegnate per addetto) e risparmio sui materiali di stampa Semplificazione del lavoro dell'ufficio elettorale comunale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale Eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste			
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	Aggiornamento al 31/10/2018 In data 26/06/2018 l'Ufficio Elettorale ha sottoposto il progetto alla Giunta Comunale che ne ha approvato i contenuti con deliberazione n. 70 del 26/06/2018. Successivamente, in data 17/09/2018, la Sottocommissione Elettorale Circondariale ha espresso parere favorevole. La richiesta è quindi stata inviata alla Prefettura di Reggio Emilia in data 18/09/2018 per la trasmissione al Ministero dell'Interno che dovrà esprimersi in materia e rilasciare la prevista autorizzazione.			
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Favali Guido			

Settore servizi al cittadino			
Responsabile: Doati Rossella			
Servizio: demografici			
Centro di costo: 025			
Titolo obiettivo:	Aggiornamento banca dati Anagrafe con dati mancanti e verifica relazioni di parentela per i cittadini stranieri		
Descrizione obiettivi:	<p>Nella banca dati dell'anagrafe della popolazione residente mancano, per alcune posizioni presenti dai tempi della prima informatizzazione, i riferimenti ai dati anagrafici del coniuge deceduto, in particolare il luogo e la data di nascita (è stata indicata come data convenzionale 01/01/1900). Risulta pertanto necessario allineare queste informazioni con quelle più complete registrate successivamente ed evitare problemi in fase di rilascio del certificato di vedovanza o della risultanza anagrafica di matrimonio.</p> <p>In passato le relazione di parentela dei cittadini stranieri provenienti dall'estero venivano registrate sulla base della loro semplice dichiarazione mentre da diversi anni sono desunti dalla documentazione ufficiale rilasciata dallo stato di appartenenza.</p>		
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>Nel corso del 2017 sono state aggiornate il 40% delle posizioni incomplete mediante il recupero dei dati relativi alla parentela, come desumibili dalla documentazione presentata in occasione delle richieste di residenza. entro fine 2018 si prevede l'aggiornamento di tutte le posizioni</p>		
Indicatori di risultato programmati:	<p>Allineamento della banca dati anagrafica Riduzione del rischio di certificare posizioni con dati non corretti o non supportate da idonee attestazioni.</p>		
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione del 100% degli indicatori.		
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p>Il progetto, a valere su più anni, è in fase di conclusione. Ad oggi restano da inserire alcune posizioni per le quali non è al momento possibile procedere in quanto con il subentro nell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente alcune funzioni non sono state attivate.</p>		
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Bassoli Sara		

Settore servizi al cittadino				
Responsabile: Doati Rossella				
Servizio: demografici				
Centro di costo: 025				
Titolo obiettivo:	Informatizzazione atti di stato civile pregressi			
Descrizione obiettivi:	<p>Attualmente il rilascio informatizzato dei certificati ed estratti degli atti di stato civile è possibile per gli atti formati nei seguenti periodi:</p> <p>nascita dopo il 1970 (n. 1.112)</p> <p>matrimonio dopo il 1970 (n. 633)</p> <p>morte dopo il 1980 (n. 768)</p> <p>Per gli atti precedenti l'ufficio di stato civile procede all'inserimento estemporaneo degli estremi dell'atto in modo da consentire la certificazione.</p> <p>Con questo progetto, di prevista durata triennale, si prevede al registrazione di tutti gli atti degli anni 1969-1968-1967 per nascita, matrimoni e 1979-1978-1977 per morte.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>nel corso dell'anno 2017 è stato raggiunto l'obiettivo del 30% delle registrazioni previsto per la prima annualità, completando la registrazione di 780 atti di morte.</p> <p>Nel 2018 si prevede l'ulteriore prosecuzione dell'attività, completando l'inserimento del 65% degli atti pregressi.</p> <p>Entro fine 2019 si prevede la registrazione del 100% degli atti.</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Registrazione del 30% degli atti entro il 2017 (754 atti)</p> <p>Registrazione del 65% degli atti entro il 2018 (1.633 atti)</p> <p>Registrazione del 100% degli atti delle tre annualità previste entro la fine del 2019</p> <p>L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione del 100% degli indicatori.</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">Il progetto, a valere su più anni, è in fase di attuazione e alla data attuale risulta completato il 60% delle registrazioni.</p>			
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Bortoluzzi Rita, Sighinolfi Francesca, Penserini Stefania			

Settore servizi al cittadino				
Responsabile: Rossella Doati				
Servizio: Demografici				
Centro di costo: 025				
Titolo obiettivo:	Subentro Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR)			
Descrizione obiettivi:	L'ANPR istituita presso il Ministero dell'Interno subentra all'Anagrafe della Popolazione Residente (APR) e all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Ester (AIRE) dei singoli Comuni. I Comuni "entrano" in ANPR sulla base di un piano pubblicato dal Ministero suddetto ed è preceduto da una fase preliminare di popolamento con i dati presenti in INA ed AIRE. Tale popolamento iniziale anticipa la fase di validazione dei dati che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale (cognome, nome, sesso, luogo e data di nascita), previo confronto con l'anagrafe tributaria. Nel corso del 2016 e 2017 sono state svolte le operazioni preparatorie (validazione dei codici fiscali e risoluzione delle anomalie anagrafiche e di stato civile relative ad oltre 5.000 posizioni) necessarie all'ingresso previsto a partire da fine marzo. Il Comune riceverà la segnalazione delle eventuali anomalie rilevate che dovrà rimuovere e provvedere ad un nuovo invio dei dati.			
Fasi e tempi di esecuzione:	entro fine 2018			
Indicatori di risultato programmati:	caricamento di tutta la popolazione residente nell'anagrafe nazionale verifica delle posizioni rigettate dal sistema risoluzione delle anomalie segnalate da ANPR gestione del nuovo sistema ANPR			
	rilascio certificazione anche a persone non residenti nel Comune			
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">Il progetto risulta completato. dal 27/07/2018 il Comune di Correggio è subentrato nell'ANPR.</p> <p style="color: red;">L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>			
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Fantuzzi Claudio, Bassoli Sara, Barletta Monica, Boccaletti Lorena, Brandoli Barbara, Messori Karyn, Munno Michelina, Vezzani Clara			

Settore servizi al cittadino				
Responsabile:	Rossella Doati			
Servizio:	Demografici			
Centro di costo:	025			
Titolo obiettivo:	Attribuzione codice fiscale ai nuovi nati			
Descrizione obiettivi:	<p>Una volta presentata la dichiarazione di nascita, i genitori di ogni bambino devono richiedere l'attribuzione del codice fiscale, necessario per la scelta del pediatra, di norma recandosi all'Agenzia delle Entrate di Reggio Emilia o Carpi. Con questo nuovo progetto, attraverso, l'Ufficio Anagrafe sarà in grado di offrire all'utenza il servizio di rilascio immediato del codice fiscale in formato cartaceo, mediante inserimento dei dati anagrafici del nuovo nato tramite il sistema SIATEL. La tessera sanitaria/codice fiscale verrà successivamente recapitata all'indirizzo del bambino.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	entro fine 2018			
Indicatori di risultato programmati:	<p>entrata a regime del nuovo servizio all'utenza</p> <p>L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione degli indicatori</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p>Il progetto risulta completato. con il subentro in ANPR i dati non vengono più inseriti nel sistema SIATEL ma trasmessi all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente per la validazione e la consegna agli interessati del codice validato.</p> <p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%.</p>			
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Bassoli Sara			

Servizi amministrativi e legali				
Responsabile: Dr.ssa Donatella Borghi				
Servizio: 031				
Centro di costo: protocollo				
Titolo obiettivo:	Predisposizione del manuale di gestione documentale			
Descrizione obiettivi:	Il Comune di Correggio necessita di dotarsi di un manuale operativo di gestione del protocollo, dei flussi documentali informatici e degli archivi. Si tratta di uno strumento operativo non solo per gli addetti alle funzioni di protocollazione, ma anche per tutti gli uffici depositari della documentazione in arrivo e in partenza. Si tende, così, alla trasformazione del sistema documentario in un sistema informativo specializzato e qualificato. In particolare, ci si pone l'obiettivo di estendere l'utilizzo delle scrivanie virtuali di Iride (o altro software individuato) per la consultazione e la circolazione dei documenti a tutti i settori dell'Ente, fatta eccezione per lo Sportello unico Edilizia Privata.			
Fasi e tempi di esecuzione:	Approvazione con delibera di Giunta: 31.10.2018 Verifica sulla corretta applicazione e collaudo: 31.12.2018			
Indicatori di risultato programmati:	Numero di protocolli in uscita gestiti nel rispetto del manuale Numero di protocolli in entrata gestiti nel rispetto del manuale Numero documenti conservati mediante archiviazione sostitutiva			
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">Il manuale deve ancora essere integrato in alcune parti. Difficilmente potrà essere approvato entro fine anno</p>			
Unità organizz.:	I dipendenti serv. amm. legali: Donatella Borghi			

Servizi amministrativi e legali				
Responsabile: Dr.ssa Donatella Borghi				
Servizio: 031				
Centro di costo: protocollo				
Titolo obiettivo:	Predisposizione scadenziario contratti			
Descrizione obiettivi:	Il progetto prevede il censimento di tutti i contratti attivi relativi al patrimonio comunale (concessioni, affitti, locazioni, diritti di superficie), l'estrapolazione delle informazioni essenziali alla gestione delle entrate e la predisposizione di uno scadenziario utile al monitoraggio dei pagamenti ed alla scadenza dei contratti stessi, al fine di poter attivare in tempo utile le procedure di selezione dei nuovi utilizzatori/assegnatari.			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>Censimento dei cespiti concessi in uso/affitto/locazione/diritto di superficie e reperimento dei contratti.</p> <p>Estrapolazione dei dati e formazione dello scadenziario.</p> <p>Nel corso dell'anno 2017 risulta completata la predisposizione di uno schema di scadenziario attraverso il censimento dei contratti attivi.</p> <p>Per il 2018 si prevede il monitoraggio completo di tutte le posizioni, la pianificazione dei rinnovi per i contratti in scadenza e la realizzazione degli interventi utili al recupero degli eventuali crediti</p>			
Indicatori di risultato programmati:	verifica di tutte le posizioni entro il 31/03/2018 attivazione del recupero crediti e pianificazione rinnovo contratti in scadenza entro il 31/10/2018			
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">Il monitoraggio delle posizioni attive sulla base dello scadenziario contratti risulta effettuato. Resta da completare la programmazione delle attività di recupero crediti e rinnovo dei contratti in scadenza.</p>			
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: € Liquidato : € Maggiori spese: €			
Unità Organizz.:	I dipendenti Serv. Amm. Legale: Donatella Borghi, Laura Losi			

Servizio Commercio			
Responsabile: Paolo Fontanesi			
Servizio: Commercio			
Centro di costo: 005			
Titolo obiettivo:	Restrizioni in materia di gioco d'azzardo lecito: ricognizione attività e mappatura del territorio - 2 fase		
Descrizione obiettivi:	<p>La Regione Emilia Romagna ha recentemente definito le modalità applicative della modifica della L.R. 5/2013 in seguito all'emanazione della L.R. 18/2016 "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili".</p> <p>In particolare, con l'art. 18 del "Testo Unico per la promozione della legalità e per la valorizzazione della cittadinanza e dell'economia responsabili" va ad intervenire in modo deciso sul gioco d'azzardo patologico chiedendo agli Enti locali territoriali di effettuare una ricognizione del territorio definendo i "luoghi sensibili" (formativo-educativi, socio-sanitari, sportivi, di culto, ecc.) al fine di vietare, entro 500 mt. da questi, non solo la nuova installazione di apparecchi per il gioco d'azzardo lecito (VLT e NewSlot), ma di inibirne l'utilizzo, in modo progressivo, anche alle attività esistenti che insistono in queste zone.</p> <p>L'obiettivo, concreto ed immediato, è di delocalizzare le sale da gioco e le sale scommesse al di fuori dei luoghi di più alta frequentazione, vietarne nuove aperture, e liberare i pubblici esercizi e le rivendite di tabacchi dalle cosiddette macchinette.</p>		
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>in seguito alla redazione della mappatura dei luoghi sensibili della Città di Correggio ed alla ricognizione delle sale giochi, sale scommesse, pubblici esercizi, rivendite tabacchi e altri luoghi in cui siano presenti VLT e NEW SLOT, effettuate nel corso del 2017, nei primi mesi dell'anno verranno contattati gli esercizi in cui non è possibile continuare ad utilizzare macchinette per il gioco d'azzardo, con l'obiettivo di individuare un percorso di progressiva dismissione delle stesse o di delocalizzazione dell'attività.</p> <p>Al fine di limitare le inevitabili ripercussioni economiche sulle attività, si prevede di porre in essere una costante attività informativa nei confronti di operatori e cittadini.</p> <p>Nei primi mesi del 2018 si procederà all'emanazione dei provvedimenti indirizzati ai singoli esercizi per la delocalizzazione o parziale dismissione degli apparecchi per il gioco d'azzardo.</p>		
Indicatori di risultato programmati:	<p>Realizzazione mappatura dei luoghi sensibili della Città di Correggio e ricognizione delle licenze in essere.</p> <p>Progressiva delocalizzazione o dismissione degli apparecchi/attività che insistono nelle zone sensibili.</p> <p>Costante monitoraggio delle chiusure/delocalizzazioni, redazione di report e trasmissione in Regione dei risultati.</p> <p>Punto informativo per gli operatori presso l'ufficio al fine di garantire trasparenza e procedimenti certi.</p>		
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p>In data 22.03.2018 l'Amministrazione con determinazione dirigenziale n. 83 ha provveduto all'individuazione degli esercizi e sale da gioco insediate</p>		

	<p>ad una distanza inferiore a 500 mt dai luoghi sensibili, già censiti con apposita mappatura nell'anno precedente.</p> <p>In data 26.03.2018 il servizio ha trasmesso il provvedimento sopra menzionato agli esercizi e sala da gioco.</p> <p>Sempre in tale data il servizio ha provveduto ad inoltrare agli esercizi pubblici un modulo di autocertificazione relativo alle apparecchiature VLT e new slot presenti all'interno dell'esercizio, da restituire all'Amministrazione entro il 21.09.2018.</p> <p>Successivamente, il servizio ha garantito il supporto informativo agli esercizi commerciali, provvedendo anche all'invio di apposite informative "pro-memoria" rispetto alle scadenze di legge per la chiusura dell'attività.</p>
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti, Emanuela Tonacci

Servizio commercio				
Responsabile: Fontanesi Paolo				
Servizio: 005				
Centro di costo: commercio				
Titolo obiettivo:	Realizzazione di una modulistica unificata per feste e manifestazioni popolari non a fini di lucro			
Descrizione obiettivi:	In seguito all'entrata in vigore del combinato disposto DL 222 del 25 Novembre 2016 e Circolare Gabrielli cosiddetta "Safety and Security" occorre dotarsi di modulistiche unificate a livello nazionale ed individuare procedimenti e regimi amministrativi specifici per ogni attività. Nell'ambito dell'estesa pluralità di procedimenti gestiti dal Servizio, quelli più strettamente afferenti commercio e attività produttive si possono avvalere del portale telematico regionale SuapEr; l'ambito delle Autorizzazioni in materia di TULPS rimane invece potenzialmente escluso, in quanto le organizzazioni politiche, religiose, ONLUS e associazioni no profit non rientrano nel DPR 160/2010. Se da un lato tale esclusione rappresenta per questi soggetti una semplificazione e minori "costi organizzativi", dall'altro genera incertezza, disparità di trattamento e rallentamenti nell'attività del Servizio così come la percezione di poca trasparenza nei confronti dell'utenza. Al fine di uniformare le procedure, pur nel rispetto delle singole peculiarità, occorre dotarsi di strumenti univoci e chiari nell'ottica di semplificare l'iter burocratico finalizzato alla presentazione delle istanze in materia di Feste e Manifestazioni popolari presentate da Associazioni, Partiti politici e Parrocchie in forma non imprenditoriale.			
Fasi e tempi di esecuzione:	Azioni e momenti di confronto tra i Servizi coinvolti nella gestione dei vari aspetti tecnico/amministrativi inerenti le pubbliche manifestazioni / eventi. Redazione della modulistica per il Comune di Correggio e messa on-line attraverso il sito web istituzionale. Azioni informative presso i soggetti più interessati.			
Indicatori di risultato programmati:	Capacità di risposta più rapida del Servizio nei confronti dell'utenza in materia di feste temporanee, spettacoli, somministrazione.			
	Maggiore chiarezza e attenzione normativa nei procedimenti in materia di TULPS e C.C.V.L.P.S. alla luce dei nuovi indirizzi di Safety & Security, uniformità di comportamento.			
	Disponibilità immediata a mezzo web di tutta la modulistica e i procedimenti in materia di pubblico divertimento da parte dell'utenza.			
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	Aggiornamento al 31/10/2018 Le feste organizzate a Correggio tra Giugno e Settembre hanno beneficiato della nuova modulistica, del supporto tecnico del Servizio e della tempestività istruttoria. Gli aggiornamenti hanno interessato 15 manifestazioni, su un totale di 32 eventi consolidati. In particolare, sono stati predisposti n. 8 moduli da parte dell'ufficio tecnico, necessari alla redazione dell'agibilità art. 80. I moduli predisposti sono:			

	<ul style="list-style-type: none"> - domanda di licenza agibilità - dichiarazione di ottemperanza alle prescrizioni - dichiarazione congiunta finale per manifestazione ripetitiva - domanda licenza di agibilità per manifestazione temporanea ripetitivi - domanda licenza di agibilità per manifestazione temporanea con meno di 200 persone - parere tecnico sostitutivo resto ai sensi dell'art. 141 del Regio Decreto n. 635 - dichiarazione di rispondenza per locale/manifestazione con capienza complessiva pari o inferiore a 200 persone - dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà <p>Durante i mesi estivi, facendo seguito all'entrata in vigore del nuovo Regolamento attività rumorose temporanee, corredata da tabelle aggiornate dei limiti acustici e orari, il Servizio commercio ha provveduto a informare tutti gli organizzatori di Spettacoli fornendo supporto tecnico e modulistica univoca.</p> <p>A fine giugno è entrata in vigore inoltre l'Ordinanza zanzare, di cui l'Ufficio si è fatto carico come soggetto informatore e di mediazione tra AUSL e organizzatori.</p>
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio:
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti, Emanuela Tonacci i dipendenti del settore assetto del territorio: Luca Forti, Jennifer Medici

Servizio commercio e attività produttive			
Responsabile: Fontanesi Paolo			
Servizio: 005			
Centro di costo: commercio			
Titolo obiettivo:	Progetto di valorizzazione centro storico		
Descrizione obiettivi:	Vista la volontà di questa amministrazione, manifestata in più sedi e con tutti gli attori coinvolti, di continuare la progettualità sviluppata negli anni passati il progetto prevede la predisposizione di un nuovo progetto di valorizzazione commerciale per il centro storico cittadino, nell'intento di cogliere le opportunità di finanziamento offerte dalla L. 41/97. Con deliberazione di Giunta n. 1082 del 24 luglio 2017 la Regione Emilia Romagna ha approvato la procedura di concertazione e condivisione territoriale con le Amministrazioni provinciali e la Città metropolitana di Bologna, finalizzata all'individuazione degli Enti locali candidati a presentare, nell'anno 2017, progetti di riqualificazione e valorizzazione commerciale ai sensi dell'art. 10, comma 1, lettere b), c) e d) della L.R. 41/97, la quale prevede, tra l'altro, che con ulteriore atto la Giunta regionale definisca i criteri, termini e modalità di presentazione dei suddetti progetti nonché gli schemi di convenzione da stipularsi tra la Regione Emilia-Romagna e gli Enti locali beneficiari dei contributi.		
Fasi e tempi di esecuzione:	Ricerca soggetto per realizzazione progetto Completamento banche dati Consegna cartoline agli esercizi pubblici Concorso a premi 2018 Manifestazione a premi Natale 2018		
Indicatori di risultato programmati:	predisposizione progetto di valorizzazione Richiesta di ammissione ai finanziamenti regionali Realizzazione concorso a premi		
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori		
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p>In data 12.01.2018, con determinazione dirigenziale n. 6, è stato comunicato alla Regione Emilia Romagna l'avvio del progetto come previsto dal bando regionale, condiviso e coordinato con le Associazioni di categoria presenti sul territorio. Successivamente con determinazione n. 14 si è affidato il servizio di predisposizione del progetto di valorizzazione alla società Cheapservice. Il progetto predisposto prevede 3 concorsi di cui 2 nell'annualità 2018 e uno nell'annualità 2019.</p> <p>Il primo progetto "I love shopping nel cuore di Correggio" riprende il progetto di valorizzazione commerciale del centro storico, promosso dall'amministrazione comunale in collaborazione con le associazioni di categoria, che tanto successo riscosse nell'edizione 2015-2016. Il progetto è stato avviato e si è concluso con la fiera di San Quirino 2018.</p> <p>Il secondo progetto "Gioca col cuore nei negozi di Correggio" è il titolo del progetto di valorizzazione commerciale del centro storico che caratterizzerà i sabati di novembre del centro storico di Correggio.</p>		

Unità organizzativa:	dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti. dipendenti del servizio segreteria del sindaco: Simone Beghi
----------------------	--

Settore Assetto del Territorio				
Responsabile:				
Servizio: Assetto del Territorio				
Centro di costo: 038				
Titolo obiettivo:	Censimento certificazioni edifici per il rispetto degli adempimenti necessari nel caso d rinnovi.			
Descrizione obiettivi:	Il progetto prevede il censimento, eseguito per ogni singolo edificio pubblico, delle certificazioni rilasciate e delle relative scadenze al fine di programmare gli adempimenti necessari per ottenere i corrispondenti rinnovi.			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>Si propone di completare l'obiettivo in due annualità; dalla terza annualità inizia un obiettivo di mantenimento che può essere considerato compreso nella normale attività d'ufficio.</p> <p>Anno 1 (2017)</p> <p>Le fasi alla prima annualità sono:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Censimento e catalogazione delle certificazioni rilasciate per i diversi edifici pubblici (CPI, certificato di conformità degli impianti, esito verifiche annuali e pluriannuali, etc); 2. Creazione di un database con evidenza delle scadenze delle varie certificazioni ed autorizzazioni 3. Definizione degli endo-procedimenti necessari per i rinnovi da richiedere entro gli anni 2017 e 2018; 4. Richiesta dei rinnovi per le certificazioni/autorizzazioni con scadenza nell'annualità 2017; <p>Anno 2 (2018)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catalogazione delle certificazioni e definizione degli endo-procedimenti necessari per i rinnovi da richiedere entro gli anni 2019, 2020, 2021; 2. Richiesta dei rinnovi per le certificazioni/autorizzazioni con scadenza nell'annualità 2018; <p>Dall'anno 3 (obiettivo di mantenimento)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiesta dei rinnovi per le certificazioni/autorizzazioni con scadenza nell'annualità in corso; <p>Restituzione dati: mediante file .xls consultabile dai Servizi coinvolti. Archiviazione digitale di tutte le certificazioni relative ai diversi edifici pubblici</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Annualità 1:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Censimento e catalogazione delle certificazioni rilasciate per i diversi edifici pubblici 2. Creazione di un database con scadenzario di certificazioni e autorizzazioni 3. Definizione degli endo-procedimenti necessari per i rinnovi da richiedere entro gli anni 2017 e 2018; 4. Richiesta dei rinnovi per le certificazioni/autorizzazioni con scadenza nell'annualità 2017; <p>Annualità 2:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Catalogazione delle certificazioni e definizione degli endo-procedimenti necessari per i rinnovi da richiedere entro gli anni 2019, 2020, 2021; 2. Richiesta dei rinnovi per le certificazioni/autorizzazioni con scadenza nell'annualità 2018 <p>L'obiettivo si considera raggiunto alla revisione del 100% degli indicatori</p>			

Indicatori di risultato raggiunti	<p>Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p>Nel corso dell'anno è stata predisposta la documentazione necessaria per il rinnovo del Certificato prevenzione Incendi del Parcheggio interrato di Porta Reggio, rilasciato il 19/03/2018 dal Comando Provinciale dei VVF. Sono stati inoltre affidati i lavori di adeguamento dell'impianto rivelazione incendi di Palazzo Principi, dei quali si prevede il completamento entro il gennaio 2019.</p> <p>In linea con quanto previsto, è stato completato lo scadenziario delle certificazioni in scadenza, che ha evidenziato la necessità di programmare, nella prossima annualità 2019, il rinnovo del CPI del Municipio, dello stadio comunale "Borelli", del Palasport e del centro sportivo di Prato.</p>
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio assetto del territorio: Jennifer Medici, Luca Forti

Settore Qualità Urbana				
Responsabile:				
Servizio: Assetto del Territorio				
Centro di costo: 038				
Titolo obiettivo:	allestimento diretto di fiere e manifestazioni pubbliche			
Descrizione obiettivi:	<p>l'Amministrazione Comunale, assieme alla ProLoco di Correggio, organizza durante l'anno n.3 fiere nel Centro storico della città. A queste si aggiungono altri eventi (Festa della Liberazione, Concerto, Notte Bianca, Cinema in piazza, ecc.) che necessitano di allestimenti e altre lavorazioni da eseguire spesso in orario straordinario, festivo e prefestivo; tutto ciò al fine di garantire la migliore fruizione delle vie e delle piazze del centro storico da parte della cittadinanza.</p> <p>Per carico e articolazione oraria, l'espletamento di tali servizi è normalmente gestito tramite affidamento a gestori esterni, con evidente riflesso sulle spese dell'Ente.</p> <p>Il progetto si pone l'obiettivo di annullare o quanto meno ridurre il ricorso a soggetti terzi per le suddette attività di allestimento, se non per le attività specialistiche (impiantisti e fornitori di attrezzature non in dotazione), mediante l'impiego di personale interno della squadra operai, andando a realizzare un risparmio economico consistente, stimabile in almeno 6-7.000 €/anno.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	il progetto si svilupperà durante tra i mesi di marzo e ottobre, in occasione della organizzazione delle tre fiere cittadine, della tradizionale Festa della Liberazione, dell'annuale Concerto in piazza e della "Notte Bianca", nonché nelle ulteriori iniziative che saranno intraprese dall'Amministrazione Comunale in corso d'anno.			
Indicatori di risultato programmati:	<p>partecipazione diretta dei lavoratori alle attività logistiche e di allestimento</p> <p>strutture in coincidenza di giornate festive o prefestive, in occasione di:</p> <p>fiera di San Giuseppe</p> <p>Festa della Liberazione</p> <p>fiera di San Quirino</p> <p>Notte Bianca</p> <p>fiera di San Luca.</p> <p>Altre iniziative</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">In occasione dell'organizzazione delle consuete fiere e manifestazioni cittadine è stato possibile contare sull'apporto diretto di alcuni componenti della squadra operai del servizio manutenzione, anche in orario festivo/prefestivo (8 diverse giornate per 81 ore complessivamente), riducendo significativamente rispetto agli anni scorsi il ricorso a servizi esterni in appalto.</p>			
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio assetto del territorio: Responsabile Servizio Centro operativo, Addetti Squadra Manutenzione Ambiente			

Settore Qualità Urbana				
Responsabile:				
Servizio: Ambiente, Verde e Agricoltura				
Centro di costo: 038				
Titolo obiettivo:				
Attività di controllo abbandono rifiuti e abbattimenti/potature alberature private				
Descrizione obiettivi:	<p>l'Amministrazione Comunale sostiene annualmente costi legati alla bonifica di rifiuti abbandonati su suolo pubblico da ignoti.</p> <p>L'obiettivo è quello di intensificare i controlli come deterrente di tali fenomeni aventi effetti sia sull'ambiente che sulla tutela del decoro urbano.</p> <p>L'attività di controllo sarà svolta dall'ufficio Ambiente, Verde e Agricoltura con l'ausilio di fotocamere e videocamere portatili, che dovranno essere posizionate nei luoghi sensibili e mantenute in condizioni operative mediante vigilanza costante, sostituzione delle batterie e delle schede di memoria.</p> <p>In seguito al rilevamento, l'Ufficio curerà la trasmissione delle immagini agli organi preposti all'attività sanzionatoria (PM, GEVV, ARPAE).</p> <p>Lo stesso ufficio eseguirà inoltre attività di controllo della conformità al regolamento comunale dei lavori di abbattimento di alberature eseguiti da privati.</p> <p>Le suddette attività di controllo richiedono il coordinamento con gli organi preposti alla attività sanzionatoria..</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>il progetto, già operativo per la disponibilità di mezzi ed attrezzature necessari, si svilupperà durante tutto l'arco dell'anno.</p> <p>A seguito della fase di documentazione dei comportamenti illeciti, l'ufficio garantirà assistenza agli organi di vigilanza e si assicurerà dell'emissione dei provvedimenti sanzionatori.</p>			
Indicatori di risultato programmati:	L'obiettivo si considera raggiunto alla realizzazione di almeno 20 distinti campionamenti ed alla predisposizione delle relative risultanze.			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Aggiornamento al 30/11/2018</p> <p>Contrasto dell'Abbandono di rifiuti L'attività è iniziata il 01/10/2018 a causa di problemi di funzionamento della fotocamera portatile. Ad oggi sono state individuate persone responsabili di abbandono rifiuti, per i quali è stata richiesta alla PM l'emissione di opportuna sanzione amministrativa.</p> <p>Contrasto della capitozzatura delle alberature Ad oggi sono stati individuati 10 proprietari responsabili interventi sanzionabili, per i quali è stata richiesto al corpo delle Guardie Ecologiche Volontarie l'emissione del corrispondente provvedimento amministrativo.</p>			
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio qualità urbana: Fausto Cocconi, Daniele Storchi			

Settore Qualità Urbana				
Responsabile:				
Servizio: Anagrafe Canina				
Centro di costo: 038				
Titolo obiettivo:	attività di restituzione testuale degli atti del Consiglio Comunale			
Descrizione obiettivi:	<p>l'obiettivo si propone di effettuare tramite risorse umane interne all'Ente la stesura dei verbali delle deliberazioni consigliari, in luogo del ricorso ad appalto di servizio esterno, con il duplice obiettivo di migliorare la qualità della restituzione della discussione registrata durante le sedute consigliari e di consentire un risparmio di spesa.</p> <p>Allo scopo, si è resa disponibile la dipendente Mara Borghi, in servizio presso l'ufficio anagrafe canina, con formazione professionale in dattilografia ed esperienza specifica nella trascrizione di registrazioni già maturata in precedente periodo lavorativo.</p> <p>Il progetto prevede quindi di attrezzare la postazione della dipendente con dispositivi audio e software idonei all'attività prevista.</p> <p>Il progetto potrà essere svolto anche parzialmente fuori dall'orario di lavoro standard, stante la necessità di provvedere alla pubblicazione degli atti consigliari secondo le tempistiche normalmente praticate e garantire al contempo l'espletamento dei servizi resi all'utenza dall'ufficio Anagrafe Canina.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	il progetto, già testato dal punto di vista operativo per la disponibilità della dipendente, sarà operativo dall'inizio dell'anno e garantirà la stesura degli atti entro 15 giorni dalla seduta del Consiglio Comunale.			
Indicatori di risultato programmati:	L'obiettivo si considera raggiunto alla realizzazione di tutti i verbali di ciascuna seduta del Consiglio Comunale.			
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">Per lo svolgimento del servizio è stata implementata la strumentazione a disposizione della dipendente, con attrezzatura e software adeguati per l'ascolto rallentato delle registrazioni e la restituzione digitale dei verbali. Successivamente, sono stati completati con continuità tutti i verbali delle sedute consigliari nel corso dell'anno.</p> <p style="color: red;">L'obiettivo può dirsi raggiunto al 100 %.</p>			
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio qualità urbana: Mara Borghi			

Settore pianificazione territoriale				
Responsabile:				
Servizio: edilizia privata				
Centro di costo: 014				
Titolo obiettivo:	Completamento procedimenti di rilascio titoli di agibilità e di condono edilizio			
Descrizione obiettivi:	<p>il progetto, suddiviso in cinque annualità, prevede il recupero ed il completamento delle pratiche di richiesta agibilità edilizia e di condono edilizio depositate tra il 2000 ed il 2014, che risultano sospese o con istruttoria incompleta.</p> <p>Si tratta complessivamente di 150 richieste di agibilità presentate, 29 procedimenti di condono edilizio ex L. 47/1985 e 35 procedimenti di condono ai sensi della L. 724/1995.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>Per le agibilità il progetto prevede il recupero delle documentazioni incluse nelle richieste, la loro verifica rispetto alla normativa vigente al momento della presentazione, l'integrazione dei documenti eventualmente mancanti, il sopralluogo accertativo finale con l'obiettivo di rilasciare i certificati di agibilità.</p> <p>Per le pratiche di condono, analogamente, si prevede il riesame dei procedimenti interrotti, l'attivazione delle attività utili al perfezionamento degli atti finalizzati alla loro conclusione con esito positivo ovvero, in caso di impossibilità per mancanza dei presupposti, all'archiviazione a titolo definitivo.</p> <p>Considerata la particolare complessità delle attività previste e le tempistiche normalmente registrate per il completamento degli atti integrativi richiesti alle proprietà interessate, il progetto è articolato in cinque annualità, dal 2017 al 2021.</p>			
Indicatori di risultato programmati:	Valutata l'esperienza maturata nel primo anno di attività (28 pratiche completate), si considera sfidante il raggiungimento dell'obiettivo di riattivazione di 40 agibilità/condoni entro il 31 dicembre di ciascun anno			
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">Alla data attuale risultano riattivati e conclusi nel corso del 2018 n. 32 procedimenti relativi a pratiche di agibilità pregresse rispetto all'attuale mandato amministrativo</p>			
Unità organizzativa:	il Responsabile del Settore Pianificazione Arch Andrea Pianese e i dipendenti istruttori tecnici del servizio edilizia privata: Alessandro Neri, Monica Verzelloni, Anna Cavazzoni, Marco Catellani, Roberto Silingardi e Benedetta Ruozzi.			

Servizi di staff			
Responsabile:			
Servizio: Ufficio progetti strategici e politiche europee			
Centro di costo: 027; 044			
Titolo obiettivo:	Implementazione sistema segnalazioni		
Descrizione obiettivi:	Considerato il rilevante numero di segnalazioni che il Comune riceve ogni anno da parte dei cittadini e il costante incremento dei canali comunicativi voluto dalla attuale Amministrazione (U.R.P., portale Rilfedeur, servizio Whatsapp), si manifesta la necessità di perfezionare la modalità di gestione delle segnalazioni stesse, di risposta ai cittadini e di chiusura in tempi ragionevoli rispetto ai lavori dell'Amministrazione. Inoltre, al fine di svolgere valutazioni rispetto ad eventuali interventi da programmare sul territorio, si ritiene necessaria un'attività di monitoraggio puntuale al fine di comprendere le problematiche più frequenti ed eventualmente di individuare nuove soluzioni.		
Fasi e tempi di esecuzione:	Mensilmente: monitoraggio delle segnalazioni ricevute ed eventuale sollecito degli uffici competenti Ogni 3 mesi: elaborazione di statistiche rispetto a tipologia segnalazioni, tempi di risposta, tempi di chiusura, individuazione zone più critiche, ecc.		
Indicatori di risultato programmati:	Percentuale di segnalazioni chiuse sopra il 70% Numero di risposte trasmesse entro 30 giorni superiore al 50%		
Indicatori di risultato raggiunti	<p style="color: red;">Aggiornamento al 31/10/2018</p> <p style="color: red;">In corso d'anno è stato effettuato un costante monitoraggio delle segnalazioni pervenute tramite i diversi canali comunicativi attivati.</p>		
Unità organizzativa:	Servizi di staff: Simone Beghi, Marco Truzzi Sono inoltre coinvolti tutti gli uffici che, per competenza, ricevono segnalazioni da parte degli utenti e il servizio informatico per la personalizzazione del software.		