

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2017

PIANO DEGLI OBIETTIVI

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. Cristiano Bernardelli/ ing. Fabio Garlassi
- Settore qualità urbana – responsabile ing. Fausto Armani (interim)
- Settore Pianificazione territoriale – responsabile Arch. Andrea Pianese

Uffici di Staff:

- Ufficio comunicazione e partecipazione
- Progetti strategici e politiche europee

PREMESSA

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, tuttavia se ne ritiene importante il monitoraggio costante per comprenderne il valore e le possibili migliorie da apportare e perché vi sia sempre la comprensione e l'informazione di tutti i servizi forniti dal Comune alla cittadinanza.

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: 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 revisione 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 risorse			
Fasi e tempi di esecuzione:	A seguito dell'installazione del nuovo programma di gestione dei servizi demografici sono emersi alcuni problemi di ordine tecnico, che hanno determinato la necessità di aggiornare il software in accordo con il fornitore. Stante il conseguente ritardo nella disponibilità della strumentazione informatica e l'urgenza di procedere tempestivamente con le attività d'ufficio propedeutiche all'effettuazione delle elezioni politiche previste per il mese di marzo 2018, il progetto è stato rinviato all'anno 2018 al fine di assicurare la buona riuscita della tornata elettorale.			
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 del 100% degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo non valutabile a seguito dello spostamento della programmazione al 2018.			
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio:			
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impiegato: € Liquidato : € Maggiori spese: €			
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							
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). Si tratterebbe pertanto di 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 relazioni 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>entro fine 2017 saranno aggiornati il 50 % delle posizioni incomplete</p> <p>entro fine 2018 saranno aggiornati tutte le posizioni</p>							
Indicatori di risultato programmati:	<p>Allineamento della banca dati anagrafica</p> <p>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>Il progetto, a valere su più anni, è in fase di attuazione e ad oggi sono state aggiornate il 40% delle posizioni incomplete mediante il recupero dei dati relativi alla parentela dalla documentazione presentata in occasione delle richieste di residenza o, per coloro che non hanno mai presentato il documento attestante il matrimonio, è in corso la richiesta di produrre il certificato.</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO all'80%</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 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:	Entro fine 2019			
Indicatori di risultato programmati:	Registrazione del 30% degli atti entro il 2017 (> 750)			
	Registrazione del 65% degli atti entro il 2018			
	Registrazione del 100% degli atti delle tre annualità previste entro la fine del 2019			
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione del 100% degli indicatori.			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Il progetto, a valere su più anni, è in fase di attuazione.</p> <p>Ad oggi è stato raggiunto l'obiettivo del 30% delle registrazioni previsto per la prima annualità, completando la registrazione di 780 atti di morte.</p> <p>OBETTIVO RAGGIUNTO al 100%</p>			
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Bortoluzzi Rita, Sighinolfi Francesca, Penserini Stefania			

Settore servizi al cittadino				
Responsabile: dott. Fantuzzi Claudio				
Servizio: ufficio relazioni con il pubblico				
Centro di costo: 003				
Titolo obiettivo:	Manifestazione di volontà a donare gli organi e/o tessuti in sede di rilascio o rinnovo della carta di identità			
Descrizione obiettivi:	<p>L'articolo 3, comma 3 del Regio Decreto 18/06/1931 n. 773 "testo unico delle leggi di pubblica sicurezza", modificato dall'articolo 3, comma 8-bis del Decreto Legge 30/12/2009 n. 194, convertito con modificazioni, dalla Legge 26/02/2010 n. 25 e dall'articolo 43, comma 1, del D.L. 21/06/21013 n. 69, convertito, con modificazioni dalla Legge 09/08/2013 n. 98, ha disposto che "la carta di identità può altresì contenere l'indicazione del consenso ovvero del diniego della persona cui si riferisce a donare gli organi in caso di morte. I comuni trasmettono i dati relativi al consenso o al diniego alla donazione degli organi al Sistema Informativo Trapianti (SIT), previsto dall'articolo 7, comma 2, della Legge 01/04/1999 n. 91".</p> <p>La nuova modalità prevede che l'interessato, maggiore d'età, può esprimere all'atto del rilascio o rinnovo della carta d'identità il suddetto consenso o diniego sottoscrivendo una specifica dichiarazione, predisposta dal Ministero, in duplice copia di cui una conservata nell'archivio agli atti e una consegnata al dichiarante come ricevuta. Il Sindaco o suo delegato dovrà riportare l'informazione nella procedura per l'emissione della carta d'identità e inviare tale dato in modalità telematico al Sistema Informativo Trapianti (SIT) unitamente ai dati anagrafici del dichiarante e agli estremi del documento d'identità, in modo da consentire l'immediata consultazione del dato da parte dei centro regionali per i trapianti.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	Entro fine dicembre 2017, compatibilmente con l'installazione del nuovo programma di gestione dei servizi demografici, l'acquisto dei certificato per consentire la comunicazione codificata dei dati al centro trapianti, l'attivazione della procedura da parte del centro trapianti nazionale presso il Ministero della Salute e la frequenza da parte degli operatori dei corsi di formazione previsti dal Ministero.			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Predisposizione della modulistica</p> <p>Divulgazione delle informazioni all'utenza</p> <p>Ricevimento delle manifestazioni di volontà</p> <p>Inserimento dell'informazione nella banca dati</p> <p>Invio dei dati al SIT</p> <p>Archiviazione dichiarazioni</p>			
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione del 100% degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100%: dal mese di settembre 2017 l'Ufficio Relazioni con il Pubblico registra la manifestazione di volontà espressa in occasione della richiesta della carta d'identità elettronica o al momento del rilascio del documento in formato cartaceo. I dati raccolti vengono trasmessi telematicamente al Sistema Informativo Trapianti (SIT).</p> <p>OBETTIVO RAGGIUNTO al 100%</p>			
Unità organizzativa:	Claudio Fantuzzi, Barletta Monica, Boccaletti Lorena, Brandoli Barbara, Messori Karyn, Munno Michelina, Vezzani Clara, Loschi Delia			

Settore servizi al cittadino				
Responsabile: Claudio Fantuzzi				
Servizio: URP				
Centro di costo: 003				
Titolo obiettivo:	Carta d'identità elettronica (CIE)			
Descrizione obiettivi:	Attualmente la carta d'identità viene rilasciata in formato cartaceo. Il Ministero dell'Interno con Circolare n. 4 del 31/03/2017 ha previsto l'abilitazione del Comune di Correggio all'emissione della carta d'identità elettronica. Dal momento in cui le postazioni saranno operative, il Comune dovrà, in tempi brevi, abbandonare la modalità di emissione in formato cartaceo, salvo casi di reale e documentata urgenza, e passare al documento elettronico. L'accesso alla nuova procedura avverrà attraverso una smart card (SCO) ed un PIN assegnati ad ogni operatore, e oltre al caricamento dei dati anagrafici, sarà prevista l'acquisizione delle impronte digitali, la scansione della fotografia e della firma. Questo comporterà un aumento delle responsabilità degli operatori addetti e dei tempi necessari al caricamento dei dati, che dovranno essere trasmessi al Ministero dell'Interno. Quest'ultimo, dopo averli validati, li inoltrerà all'Istituto Poligrafico e Zecca dello Stato affinché provveda alla stampa del documento e alla spedizione entro sei giorni lavorativi dalla richiesta, all'indirizzo fornito dal richiedente, che potrà essere il Comune. Anche le CIE non consegnate all'indirizzo, per assenza del destinatario, saranno trasmesse al Comune che dovrà gestire la consegna ai titolari.			
Fasi e tempi di esecuzione:	entro fine 2017			
Indicatori di risultato programmati:	Riduzione del materiale da conservare in archivio Risparmio dei costi di spedizione dei cartellini alla Questura Fornire i cittadini di un documento che può essere utilizzato per richiedere una identità digitale sul Sistema Pubblico di Identità Digitale			
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione del 100% degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, dal 01/08/2017 l'Ufficio Relazioni con il Pubblico ha iniziato ad inserire le richieste di CIE prevedendo la possibilità sino al 30/09/2017 di ottenere il documento in formato cartaceo, stante il periodo di ferie. Dal 01/10/2017 viene rilasciata esclusivamente la carta d'identità elettronica, salvo i casi di reale e documentata urgenza. OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%			
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio:			
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: € Liquidato: € Maggiori spese: €			
Unità organizzativa:	Claudio Fantuzzi, Barletta Monica, Boccaletti Lorena, Brandoli Barbara, Messori Karyn, Munno Michelina, Vezzani Clara			

Settore bilancio e finanze				
Responsabile: Paolo Fontanesi				
Servizio: bilancio				
Centro di costo: 007				
Titolo obiettivo:	Progettazione bilancio consolidato			
Descrizione obiettivi:	L'introduzione e l'obbligo di predisposizione del bilancio consolidato da parte degli enti locali rientra nel percorso di armonizzazione contabile avviato con la Legge 42/2009; nel 2012, con il potenziamento del sistema dei controlli degli enti locali, avvenuto attraverso le disposizioni contenute nel DL 174/2012 conv. dalla L. 213/2012, il bilancio consolidato è stato ricompreso tra gli strumenti attraverso cui esercitare il controllo sugli organismi partecipati.			
Fasi e tempi di esecuzione:	entro il 30.09: predisposizione dello schema di modello di bilancio consolidato entro il 30.09.2017: approvazione bilancio consolidato			
Indicatori di risultato programmati:	elaborazione e compilazione del documento			
	L'obiettivo risulta realizzato alla presentazione del documento e dei suoi aggiornamenti.			
Indicatori di risultato raggiunti	In data 28.04.2017 il Consiglio Comunale con deliberazione n. 34 ha approvato il rendiconto consuntivo del Comune e dell'Istituzione, all'interno del quale sono allegati il conto economico e lo stato patrimoniale consolidato. Successivamente in data 29.09.2017 con deliberazione di Consiglio Comunale n. 66 è stato approvato il bilancio consolidato tra il Comune di Correggio e le sue società partecipate rientrate nel Gruppo Amministrazione Pubblica. L'OBBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%			
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2017: €			
Unità Organizzativa:	i dipendenti del servizio bilancio: Fontanesi Paolo, Fabrizio Bonacini, Gian Paolo Lugli			

Settore bilancio e finanze				
Responsabile: Paolo Fontanesi				
Servizio: controllo di gestione				
Centro di costo: 034				
Titolo obiettivo:	Revisione conto del patrimonio			
Descrizione obiettivi:	<p>L'articolo 2 del decreto legislativo 23 giugno 2011 n. 118 prevede, per gli enti in contabilità finanziaria, l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico-patrimoniale.</p> <p>Nell'ambito di tale sistema integrato, la contabilità economico-patrimoniale affianca la contabilità finanziaria, che costituisce il sistema contabile principale e fondamentale per fini autorizzatori e di rendicontazione dei risultati della gestione finanziaria, per rilevare i costi/oneri e i ricavi/proventi derivanti dalle transazioni poste in essere da una amministrazione pubblica.</p> <p>Tale normativa impone all'Ente la rivisitazione totale del proprio conto del patrimonio.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>entro il 30.06.16 rivisitazione piano dei conti</p> <p>entro il 31.12.16 stesura nuovo conto del patrimonio</p> <p>entro il 30.04.17 approvazione conto del patrimonio</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>elaborazione e compilazione del documento</p> <p></p> <p></p> <p></p>			
	L'obiettivo risulta realizzato alla presentazione del documento e dei suoi aggiornamenti.			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>In data 28.04.2017 il Consiglio Comunale con deliberazione n. 36 ha approvato la riclassificazione dello stato patrimoniale al 31/12/2015.</p> <p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 33 del 28/04/2017 è stato approvato il rendiconto di gestione dell'anno 2016 all'interno del quale è contenuto il conto del patrimonio aggiornato al D.Lgs n. 118/2011.</p> <p>OBETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</p>			
Unità Organizzativa:	i dipendenti del servizio bilancio: Fontanesi Paolo, Fabrizio Bonacini, Gian Paolo Lugli			

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:	<p>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.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>Elaborazione di tabella riepilogativa dei principali documenti in arrivo e modalità di assegnazione: 30.09.2017 Utilizzo delle scrivanie virtuali di Iride da parte di tutti i settori, eccetto lo Sportello Unico Edilizia Privata: 31.12.2017 Stesura di una prima bozza del Manuale di gestione: 31.10.2017 Approvazione con delibera di Giunta: 31.12.2017 Verifica sulla corretta applicazione e collaudo: 30.06.2018</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Elaborazione tabella riepilogativa Stesura prima bozza del Manuale Approvazione con delibera di Giunta Collaudo</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>L'obiettivo non è stato completato, in quanto pur essendo stata prodotta la tabella riepilogativa dei documenti in arrivo ed essendo stata estesa a tutti i servizi l'utilizzo delle scrivanie virtuali del gestionale adottato dall'Ente, è solo stata predisposta una prima bozza del manuale. L'obiettivo si ritiene pertanto RAGGIUNTO AL 40%</p>			
Indicatori di risultato finanziari ed economici	<p>Impiegato: € Liquidato : € Maggiori spese: €</p>			
Unità Organizz.:	I dipendenti Serv. Amm. Legale: Donatella Borghi, Margherita Incerti, Vera Valenzi			

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:	Censimento dei cespiti concessi in uso/affitto/locazione/diritto di superficie e reperimento dei contratti. Estrapolazione dei dati e formazione dello scadenziario.			
Indicatori di risultato programmati:	Predisposizione dello scadenziario entro il 31/12/2017			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Nel corso dell'anno risulta completata la predisposizione di uno schema di scadenziario attraverso il censimento dei contratti attivi. Se ne prevede l'utilizzo a regime nel corso dell'anno 2018.</p> <p>Per quanto sopra l'obiettivo si considera RAGGIUNTO AL 50%</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:	Redazione regolamento per spettacolo viaggiante, luna park e attività circensi			
Descrizione obiettivi:	<p>Si ritiene necessario migliorare la gestione delle attività di spettacolo viaggiante anche in occasione dei tradizionali Luna Park allestiti nell'area di via Fazzano in occasione delle tre fiere. Al fine di organizzare e rendere trasparenti i procedimenti e le tempistiche relativi alle autorizzazioni temporanee di spettacolo viaggiante singolo, organizzato in Luna Park, e di attività circense, all'inizio del 2017 questo servizio ha collaborato alla stesura delle "Linee guida per attività di spettacoli viaggianti".</p> <p>Per proseguire in questo percorso di ammodernamento gestionale in linea con gli obiettivi di chiarezza e incisività dell'azione amministrativa, sarà necessario predisporre un Regolamento che vada a definire ruoli, tempi e modalità istruttorie/organizzative nel rispetto delle normative nazionali e regionali e nell'ottica di una facilitazione procedurale che renda più funzionale per l'Amministrazione l'organizzazione di queste manifestazioni.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>Gennaio / Febbraio 2017: redazione, in collaborazione con il Settore III, delle Linee guida per attività di spettacolo viaggiante. Ricostruzione delle presenze dei titolari nel corso degli ultimi 10 anni ai fini della graduatoria.</p> <p>Informatizzazione delle pratiche, con imposizione del rispetto del DPR 160/2010 da parte dei titolari di attività. Per ottenere questo risultato il Servizio metterà a punto una circolare informativa e opererà una diffusione capillare presso gli operatori cercando di gestire al meglio la fase di cambiamento.</p> <p>Luglio/Novembre: Redazione di una bozza di Regolamento per Spettacolo Viaggiante, Luna Park e attività circensi e condivisione / concertazione dello stesso con le Associazioni di categoria e i rappresentanti degli operatori di spettacolo viaggiante e i Servizi coinvolti.</p> <p>Entro l'anno: Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio comunale.</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Al 31 dicembre 2017 risultano realizzate tutte le attività propedeutiche e la predisposizione della bozza di regolamento, che tuttavia non è stata discussa con gli amministratori e non risulta quindi ancora approvata.</p> <p>Per quanto detto, si ritiene COMPLETATO IL PROGETTO AL 70%.</p>			
Unità organizzativa:	<p>i dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti, Emanuela Tonacci</p> <p>i dipendenti del settore assetto del territorio: Luca Forti, Jennifer Medici</p>			

Servizio commercio				
Responsabile: Fontanesi Paolo				
Servizio: 005				
Centro di costo: commercio				
Titolo obiettivo:	Riassegnazione delle concessioni di posteggio per il commercio su aree pubbliche in mercati e fiere (Direttiva Bolkestein) – fase 2			
Descrizione obiettivi:	<p>Nell'anno 2016 il Servizio ha svolto puntuale ricerche d'archivio nell'ambito delle operazioni preliminari alla predisposizione del bando per la riassegnazione dei posteggi in scadenza di mercati e fiere di Correggio. Il Bando è stato pubblicato entro i termini di legge (DG 107 del 29/11/2016 e successiva DET).</p> <p>Il Comune di Correggio ha messo a bando nr. 96 posteggi per il mercato e 140 per le fiere, per un totale di 236 posteggi. Oltre al titolare uscente chiunque può far domanda per un posteggio senza esserne già assegnatari. Questo comporterà una mole straordinaria di domande da istruire con tempi contingentati per la pubblicazione delle graduatorie. Entro Luglio occorrerà redarre le nuove concessioni.</p> <p>In questo quadro già di per sé impegnativo è giunto il DL 244 del 30 dicembre 2016 (Milleproroghe) a generare incertezze negli operatori e Associazioni di categoria sulle scadenze così, come sulla validità dell'intero impianto normativo a sostegno dei bandi, tanto da rallentare e mettere a serio rischio la buona riuscita dello stesso. Nel mese di gennaio il Servizio ha registrato un incremento straordinario di accessi (telefonico, telematico e fisico) tale da rallentare l'ordinaria capacità istruttoria. La previsione per il 2017 è un incremento di istruttorie dovuto alle domande di partecipazione al bando che si stimano attorno alle 250, per un incremento stimato del 147 %</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>Gennaio – Marzo 2017: ricevimento domande, controllo documentale, controllo requisiti morali, regolarità contributiva e posizione camerale, redazione dell'avvio del procedimento e archiviazione.</p> <p>Marzo – Maggio: soccorso istruttorio e pubblicazione graduatorie provvisorie</p> <p>Maggio – Luglio 2017: Redazione graduatoria definitiva, redazione delle nuove concessioni.</p> <p>Settembre: Predisposizione dell'archivio corrente.</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Svolgimento delle istruttorie nei tempi e nei modi previsti dalle DGR 1552/2016 e 57/2017.</p> <p>Redazioni degli atti previsti dalla L. 241/90 e s.m.</p> <p>Redazione di tutte le nuove autorizzazioni e concessioni ai sensi del D.Lgs 114/98</p>			
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Con delibera di Giunta Comunale n. 107 del 29/11/2016 si è provveduto alla pubblicazione del bando pubblico per l'assegnazione dei posteggi in scadenza nei mercati e nelle fiere.</p> <p>Nell'anno 2017 il servizio ha istruito tutte le pratiche prevenute entro i termini di legge.</p> <p>Con determinazione dirigenziale n. 168 del 13/06/2017 si è provveduto ad approvare e pubblicare le graduatorie definitive di cui al bando pubblico per le</p>			

	<p>assegnazioni e l'individuazione delle concessioni di posteggi attive nei mercati e nelle fiere del Comune di Correggio in scadenza il 07/05/2017 e 04/07/2017 prorogate al 31/12/2018. Successivamente alla pubblicazione della determinazione sopra menzionata il servizio ha provveduto a predisporre le nuove autorizzazioni. L'obiettivo è pertanto RAGGIUNTO AL 100%</p>
Unità organizz.va:	i dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti, Emanuela Tonacci

Servizi commercio e assetto del territorio			
Responsabile: Fontanesi Paolo			
Servizio: 005			
Centro di costo: commercio			
Titolo obiettivo:	Restrizioni in materia di gioco d'azzardo lecito: ricognizione attività e mappatura del territorio		
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>Giugno / Dicembre 2017: redazione di una mappatura dei luoghi sensibili della Città di Correggio, al fine di individuare quali attività delocalizzare e in quali esercizi inibir progressivamente il gioco d'azzardo. In parallelo a questa prima attività si procederà ad una ricognizione delle sale giochi, sale scommesse, pubblici esercizi, rivendite tabacchi e altri luoghi in cui siano presenti VLT e NEW SLOT, anche in collaborazione con AAMS (Monopoli di Stato) e la Polizia Municipale al fine di individuare le scadenze contrattuali dei noleggi in essere (NEW SLOT) per inibir i rinnovi degli stessi negli esercizi posizionati in zone sensibili.</p> <p>In seguito all'approvazione della Mappa delle zone sensibili, (entro Gennaio 2018) e della comunicazione di questa in Regione, verranno contattati gli esercizi in cui non è possibile continuare ad utilizzare macchinette per il gioco d'azzardo per trovare un percorso di progressiva dismissione delle stesse o di delocalizzazione dell'attività.</p> <p>Una attività informativa nei confronti di operatori e cittadini, attraverso una piena e costante collaborazione con il servizio di comunicazione dell'Ente è il requisito affinché questo progetto possa trovare piena attuazione senza destare malumori, viste le inevitabili ripercussioni economiche su alcune attività, nel breve periodo. 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</p>		

	<p>trasparenza e procedimenti certi.</p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori</p>
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Nel corso del 2017 sono state realizzate le attività previste e propedeutiche al completamento dell'obiettivo nell'annualità successiva.</p> <p>A seguito dell'emanazione della Delibera della Giunta Regionale 831/2017 "Modalità applicative del divieto alle sale gioco e alle sale scommesse e alla nuova installazione di apparecchi per il gioco d'azzardo lecito (L.R. 5/2013 come modificata dall'art. 48 L.R. 18/16)", i Servizi Commercio e Assetto del Territorio hanno congiuntamente provveduto all'individuazione, sull'intero territorio comunale, di tutte le aree e gli immobili definiti dalle citate disposizioni regionali "luoghi sensibili" rispetto all'esercizio delle attività di gioco lecito (istituti scolastici di ogni ordine e grado, luoghi di culto, impianti sportivi, strutture operanti in ambito sanitario o socio sanitario, strutture ricettive per categorie protette, luoghi di aggregazione giovanile e oratori).</p> <p>La mappatura di detti luoghi sensibili predisposta dagli uffici è stata approvata con delibera di Giunta Comunale n. 103 del 28/11/2017.</p> <p>Nei primi mesi dell'anno 2018 si è provveduto quindi all'individuazione degli esercizi commerciali e sale gioco presenti in zona inibita, allo scopo di attivare le previste iniziative per la delocalizzazione e/o la chiusura delle attività non compatibili per la vicinanza di luoghi sensibili.</p> <p>Con determinazione dirigenziale n. 83/2018 del 22/03/2018 sono state accertate le risultanze del censimento effettuato.</p> <p>Successivamente sono state inviate specifiche comunicazioni a tutti gli esercizi commerciali identificati, avviando una interlocuzione finalizzata ad agevolare i procedimenti per la delocalizzazione o parziale dismissione degli apparecchi per il gioco d'azzardo.</p> <p>Per quanto detto, considerato lo sviluppo biennale del progetto, risulta RAGGIUNTO AL 100% L'OBIETTIVO riferito all'anno 2017.</p>
Unità organizzativa:	dipendenti del servizio commercio e assetto del territorio: Andrea Moretti, Jennifer Medici

Servizi Commercio e Assetto del Territorio				
Responsabile: Paolo Fontanesi				
Servizio: Commercio e assetto del territorio				
Centro di costo: 005				
Titolo obiettivo:	Attivazione fase di valutazione e monitoraggio al fine di migliorare la fruibilità e funzionalità del mercato settimanale su aree pubbliche.			
Descrizione obiettivi:	Si ritiene necessario procedere con un monitoraggio dell'attuale area mercatale al fine di valutare interventi di miglioramento relativamente alla fruibilità e alla funzionalità dell'area.			
Fasi e tempi di esecuzione:	Luglio/Settembre – redazione di una planimetria dell'attuale area mercatale. Settembre/Ottobre – valutazione dell'eventuali proposte di miglioramento dell'area.			
Indicatori di risultato programmati:	Realizzazione planimetria Redazione proposte di miglioramento			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Nel corso dell'anno sono state predisposte le varie planimetrie dell'area mercatale e si sono evidenziati i luoghi dove si rende necessario intervenire. All'interno delle planimetrie sono state indicate le proposte di miglioramento.</p> <p>L'OBBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%</p>			
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti, Emanuela Tonacci i dipendenti del settore assetto del territorio: Luca Forti, Jennifer Medici i dipendenti del servizio di polizia municipale dell'Unione Comuni Pianura Reggiana			

Servizio SUAP			
Responsabile: Fontanesi Paolo			
Servizio: 004			
Centro di costo: sportello attività produttive			
Titolo obiettivo:	Indagine di customer satisfaction Sportello Unico Attività Produttive		
Descrizione obiettivi:	nell'ambito del procedimento per la conferma della certificazione ISO 9001:2008 si rende necessario realizzare un sondaggio per valutare la soddisfazione degli operatori che utilizzano il servizio associato, gestito dal Comune di Correggio, in convenzione con l'unione dei comuni Pianura Reggiana e con i Comuni di Cadelbosco Sopra e Bagnolo in Piano.		
Fasi e tempi di esecuzione:	aprile – maggio predisposizione dei questionari da sottoporre agli utenti luglio – agosto consegna questionari settembre – ottobre valutazione risultati		
Indicatori di risultato programmati:	Realizzazione sondaggio e restituzione del report		
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori		
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Nel corso dell'anno 2017 si è proceduto all'effettuazione del sondaggio di customer satisfaction relativo allo Sportello Unico per le Attività Produttive .</p> <p>Nel mese di febbraio 2017 sono state predisposti i questionari da sottoporre agli utenti del servizio (professionisti e aziende) registrati nel corso degli anni 2016-2017. Sono stati consegnati complessivamente n. 260 questionari.</p> <p>I 46 questionari restituiti compilati sono stati successivamente elaborati e in data 21/09/2017 è stato redatto il report conclusivo.</p> <p>L'OBBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%</p>		
Indicatori finanziari ed economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2017: € 0,00</p>		
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio attività produttive: Elisa Pellacani		

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 di 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.</p> <p>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>Nel corso dell'anno si è proceduto alla verifica della documentazione presente agli atti per i vari edifici di proprietà comunale, con esclusione del patrimonio edilizio scolastico, gestito direttamente da ISECS.</p> <p>Tale attività ha evidenziato la necessità di provvedere, negli anni 2017-2018, al rinnovo del Certificato di prevenzione incendi del parcheggio interrato di Porta Reggio (scadenza 30/09/2017), al collaudo decennale delle bombole dell'impianto antincendio a gas inerte del Teatro Asoli e al completamento degli impianti antintrusione e rivelazione incendi di Palazzo Principi.</p> <p>Al fine di mantenere in efficienza gli impianti presenti presso le suddette strutture sono stati attivati specifici progetti, in parte realizzati, in parte programmati per il 2018.</p> <p>In particolare :</p> <ul style="list-style-type: none"> – è stata predisposta e presentata in tempo utile al comando VVF la richiesta di rinnovo del CPI del Parcheggio interrato, poi rilasciato il 19/03/2018 – si è provveduto all'adeguamento dei dispositivi antincendio presso il teatro comunale – lavori affidati il 04/10/2017 e completati entro il mese di dicembre con rilascio di nuova certificazione decennale – è stato predisposto il progetto di adeguamento degli impianti antintrusione e rivelazione incendi di Palazzo Principi, per il quale è anche stato ottenuto uno specifico finanziamento regionale – la realizzazione degli interventi è programmata per l'anno 2018 <p>Rispetto alla programmazione iniziale residua la restituzione del data-base digitale con scadenziario completo di tutti gli edifici comunali, per cui L'OBBIETTIVO SI CONSIDERA RAGGIUNTO AL 80%</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:	piano di riordino e gestione magazzini comunali			
Descrizione obiettivi:	Il progetto prevede il riordino delle attività presenti all'interno dei magazzino comunali di via Mandrio e l'introduzione di un nuovo sistema di gestione delle attrezzature e dei materiali depositati, con attribuzione di specifici compiti e responsabilità.			
Fasi e tempi di esecuzione:	si prevede un censimento iniziale delle attività in essere e dei materiali in deposito, con esplicitazione delle relative caratteristiche. Successivamente sarà predisposto un piano di gestione, comprendente per ciascun locale un elenco delle attrezzature e dei materiali con relativo registro di carico/scarico. Il piano dovrà prevedere l'individuazione dei soggetti responsabili della gestione deli spazi e del registro materiali.			
Indicatori di risultato programmati:	<p>predisposizione del prospetto di ricognizione entro il 31-12-2017</p> <p>Predisposizione del Piano di gestione degli spazi entro il 30-06-2018</p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Nel corso del 2017 si è provveduto alla ricognizione degli spazi interni ai magazzini comunali, allo scopo di ricondurre selettivamente le diverse attività svolte ad ambiti specifici, fisicamente delimitati, da assegnare in gestione ai diversi componenti della squadra operai.</p> <p>Il conseguente piano di gestione predisposto nell'anno 2018, prevede la ripartizione tra le diverse squadre di manutentori della responsabilità per la pulizia e il riordino degli SPAZI E IMMOBILI del Centro Operativo, che risultano suddivisi nelle seguenti aree:</p> <ul style="list-style-type: none"> - magazzino segnaletica, - magazzino giardinieri, - magazzino edilizia, - officina, - autorimessa - spogliatoi. <p>I dipendenti, a fine turno, provvedono a tutte le attività necessarie al mantenimento di un adeguato stato di pulizia e decoro degli spazi interni, del piazzale di accesso e del piazzale utilizzato come deposito di arredo urbano, inerti, asfalto a freddo e della zona di raccolta dei rifiuti prodotti durante le attività lavorative. Il coordinatore della squadra operai verifica settimanalmente che i responsabili delle diverse aree effettuino quanto previsto dalla specifica procedura: "CONTROLLARE LA GESTIONE DEI MAGAZZINI COMUNALI".</p> <p>L'OBBIETTIVO RISULTA RAGGIUNTO AL 100%</p>			
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio assetto del territorio: Responsabile Servizio Centro operativo, Addetti Squadra Manutenzione Ambiente			

Settore Qualità Urbana				
Responsabile:				
Servizio: Assetto del Territorio				
Centro di costo: 038				
Titolo obiettivo:	piano di gestione attrezzature Centro operativo			
Descrizione obiettivi:	Il progetto prevede l'introduzione di un nuovo sistema di gestione delle attrezzature in uso alla Squadra Manutenzione, con attribuzione di specifici compiti e responsabilità.			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>si prevede un censimento iniziale delle attrezzature utilizzate, con esplicitazione delle relative caratteristiche.</p> <p>Successivamente sarà predisposto un piano di gestione, con il relativo piano di manutenzione, comprensivo di scadenzario delle certificazioni e delle manutenzioni periodiche, al fine di garantire la funzionalità delle stesse in relazione alle esigenze di servizio.</p> <p>Il piano dovrà prevedere l'individuazione dei soggetti responsabili della gestione delle attrezzature.</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>predisposizione del prospetto di ricognizione entro il 31-12-2017</p> <p>Predisposizione del Piano di gestione delle attrezzature entro il 30-06-2018</p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>A seguito della ricognizione eseguita, nel corso del 2017 è stato predisposto il censimento delle attrezzature in uso al Centro Operativo e quindi a seguire un nuovo piano di gestione delle stesse, al fine di garantirne la corretta manutenzione e la costante efficienza nel tempo.</p> <p>Le diverse squadre di manutentori sono responsabili delle rispettive attrezzature in dotazione per lo svolgimento delle lavorazioni.</p> <p>Ciascun addetto è responsabile della manutenzione ordinaria delle attrezzature utilizzate e deve attivarsi quando necessario per segnalare al Coordinatore del Centro Operativo la necessità di provvedere a manutenzioni straordinarie, revisioni o sostituzioni, motivandone le cause.</p> <p>Il Coordinatore tiene un registro dove vengono annotate le scadenze dei controlli degli automezzi, delle gru, dei carrelli elevatori e le scadenze dei DPI in uso alla squadra operai ed è responsabile della programmazione delle revisioni necessarie.</p> <p>L'OBBIETTIVO È STATO RAGGIUNTO AL 100%</p>			
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio assetto del territorio: Responsabile Servizio Centro operativo, Addetti Squadra Manutenzione Ambiente			

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>Allo stato attuale risultano sospese o con istruttoria incompleta 150 richieste di agibilità presentate a partire dall'anno 2000 e fino al 2014, suddivise tra usi residenziali e produttivi.</p> <p>Risultano inoltre non conclusi 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 l'ingente mole di richieste inevase e la necessità di effettuare l'attività di recupero senza condizionare l'espletamento delle normali attività d'ufficio, si prevede la possibilità di completare il progetto in tre annualità, a partire dal 2016, occupando gli addetti dei servizi edilizia privata, controlli urbanistici e agibilità.</p>		
Indicatori di risultato programmati:	<p>In virtù delle peculiarità dell'attività proposta, che richiede tempi lunghi per la conclusione dei procedimenti, dipendenti in larga misura dai tempi non gestibili di risposta dal soggetto avente titolo, si ritiene corretto verificare lo stato di avanzamento del progetto monitorando il numero dei procedimenti riattivati in seguito all'attività ricognitiva effettuata dagli uffici.</p>		
Indicatori di risultato raggiunti	<p>L'obiettivo si considera raggiunto alla riattivazione di 60 agibilità/condoni entro il 31 dicembre di ciascun anno</p> <p>Nell'anno 2017:</p> <ul style="list-style-type: none"> - si è resa necessaria la sostituzione della responsabile del Settore (passata dal 30.04.2017 a diversa amministrazione) con una conseguente vacanza del posto durata diversi mesi (fino al 21.08.2017); - vi è stato l'avvicendamento dei tecnici responsabili delle verifiche di agibilità con il passaggio delle mansioni dall'ingegnere Silvia Daviddi (passata dal 30.09.2017 a diversa amministrazione) all'architetto Alessandro Neri (in forza dal 01.10.2017); - in conseguenza di quanto sopra e delle assenze del personale è stato pertanto prioritario gestire le pratiche correnti per garantire il rispetto dei termini di istruttoria previsti dalla legge. <p>Ciò premesso relativamente alle agibilità pendenti si relaziona quanto segue.</p> <p>Per la realizzazione dell'obiettivo si è provveduto articolando l'attività in tre fasi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. fase di studio e ricognizione della pratica; 2. fase di comunicazione agli interessati; 3. fase di predisposizione degli atti e conclusione del procedimento. 		

	<p>Nel corso dell'anno sono emerse diverse criticità in rapporto alle modalità ed ai tempi di attuazione che si illustrano di seguito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - L'attività individuata alla fase uno è risultata decisamente complessa e onerosa in termini di tempo, perché si è reso necessario ricostruire l'iter istruttorio di ciascuna pratica per individuare le motivazioni che avevano portato alla sospensione del procedimento. Inoltre occorre rappresentare che i tempi per le comunicazioni con gli aventi titolo risultano dilatati, necessitando di comunicazioni formali che prevedono dei tempi di risposta che si aggirano intorno a circa 60 gg . Di conseguenza non risulta pienamente congruente con gli attuali carichi di lavoro l'obiettivo assunto di completare 60 pratiche l'anno; - SI specifica inoltre che la conclusione delle pratiche è direttamente dipendente dai tempi e dalla volontà di risposta dei titolari. Infatti a seguito dell'attività cognitiva non è raro che vengano richiesti ulteriori tempi per incaricare un tecnico di fiducia e/o per riesaminare la pratica o per presentare sanatorie, di conseguenza il solo parametro della conclusione delle pratiche non risulta adeguato a rappresentare l'attività realizzata; <p>Per quanto evidenziato, per le future annualità del progetto si propone quindi il ridimensionamento del numero di pratiche da esaminare in un anno. In proposito, si ritiene più adeguato rispetto alle potenzialità dell'Ufficio un obiettivo di 40 pratiche riattivate per anno, rimodulando l'obiettivo su 5 annualità (2017-2021).</p> <p>n. procedimenti riattivati: 28 n. di agibilità rilasciate: 6 n. procedimenti di condono edilizio conclusi: 3 OBBIETTIVO RAGGIUNTO AL 50%</p>
Unità organizzativa:	il Responsabile del Settore Pianificazione e i dipendenti istruttori tecnici del servizio edilizia privata: Alessandro Neri, Monica Verzelloni, Anna Cavazzoni, Marco Catellani, Roberto Silingardi e Benedetta Ruozzi.

Settore pianificazione territoriale				
Responsabile:				
Servizio: urbanistica				
Centro di costo: 023				
Titolo obiettivo:	Adeguamento alla nuova Legge Regionale 23/06/2017 n. 12.			
Descrizione obiettivi:	<p>La legge regionale n. 12 del 2017 di riordino della disciplina edilizia a seguito delle recenti riforme statali della L. 241/90 e del DPR 380/2001 comporta la necessità di adeguare, entro 180 giorni dall'entrata in vigore (1 luglio 2017), gli apparati normativi e regolamentari del Comune, nonché le attinenti procedure applicative nell'ambito dei procedimenti edilizi.</p> <p>In dettaglio, dalla data di entrata in vigore occorrerà adeguare la fase istruttoria dei titoli abilitativi alle nuove definizioni ed alle connesse disposizioni applicative da subito operative.</p> <p>Successivamente, entro il 31/12/2017 occorrerà assumere i provvedimenti richiesti in merito all'adeguamento del Regolamento Edilizio, alla revisione delle Norme Tecniche di Attuazione del piano Regolatore, nonché all'eventuale adeguamento del regolamento di applicazione degli oneri di urbanizzazione.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>entro il 1 luglio dovranno essere attivate le nuove procedure previste dalla LR 12/2017, nonché l'utilizzo della nuova modulistica integrata.</p> <p>Entro il 31 dicembre dovrà essere adottato il provvedimento di recepimento delle nuove disposizioni rispetto al Regolamento Edilizio Comunale.</p> <p>Entro lo stesso termine dovrà essere verificata la congruenza delle nuove norme rispetto alle NTA del PRG.</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>attivazione nuovo iter procedimentale per la pratica edilizia</p> <p>Assunzione provvedimento di recepimento delle modifiche al Regolamento Edilizio</p> <p>Assunzione provvedimento di verifica di congruenza delle NTA di PRG alla Legge</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>L'avvio effettivo del progetto è stato possibile solamente dal mese di settembre, in ritardo di circa un paio di mesi rispetto all'entrata in vigore della L.R. 12 a seguito dell'insediamento del nuovo responsabile del Settore Edilizia Privata, avvenuto in data 21.08.2017.</p> <p>L'adeguamento alla nuova Legge regionale n.12/2017 ha comportato la necessità di ridefinire la metodologia di approccio alla pratica edilizia richiedendo l'adeguamento ai seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - necessità di attestazione dell'avvenuta presentazione della pratica; - rispetto di termini del procedimento; - ricorso alla conferma di servizi; - trasmissione telematica della pratica; - adeguamento del regolamento edilizio rispetto allo schema tipo regionale. <p>Di conseguenza è stato necessario effettuare un'attività formativa del personale in servizio sulle nuove procedure. Tale <u>attività formativa è stata realizzata internamente</u> a cura dell'arch. Pianese ed ha previsto incontri del servizio con cadenza quindicinale dove sono state chiarite e commentate le novità normative e si sono concordate nuove modalità operative per la ricezione della pratica e la gestione del procedimento.</p>			

	<p>E' stato inoltre realizzato un incontro con gli altri sportelli unici dell'Unione dei Comuni della Pianura Reggiana in cui sono state condivise le nuove modalità operative.</p> <p>Oltre ciò si è reso necessario</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisporre nuovi modelli per la certificazione dell'avvenuta presentazione della pratica edilizia (attuato); - predisporre nuovi modelli e adeguare la procedura per la gestione della conferenza di servizi; - rivedere e adeguare le modalità operative delle pratiche di agibilità (SCCEA e relativi sopralluoghi); - formare il personale sulle modalità di gestione della pratica telematica (firma digitale, PEC, trasmissione telematica, gestione degli elaborati). <p>Relativamente all'adeguamento del Regolamento Edilizio comunale occorre specificare che lo <i>schema di regolamento edilizio tipo</i> approvato dalla Regione Emilia Romagna con Del. G. R. n. 922/2017 rappresenta esclusivamente un indice di argomenti, sulla scorta del quale occorre redigere il regolamento aggiornato ovvero qualora fossero in approvazione gli strumenti urbanistici adeguarne i contenuti.</p> <p>Questo <i>regolamento edilizio tipo</i> prevede la disciplina di tutta l'attività edilizia e della gestione del territorio accogliendo al suo interno una serie di regolamenti che disciplinano l'uso degli spazi aperti, pubblici o di uso pubblico (regolamento occupazioni suolo pubblico), che si occupano della tutela degli spazi verdi e dell'ambiente, nonché delle infrastrutture e reti tecnologiche (regolamento del verde e di polizia urbana) ecc.</p> <p>In tal senso è stata effettuata una ricognizione del regolamento vigente evidenziando le carenze rispetto al <i>regolamento edilizio tipo</i> e le necessità di adeguamento dello stesso che richiedono la redazione di uno strumento regolamentare del tutto nuovo.</p> <p>D'altro canto sono risultate evidenti anche le seguenti criticità che non hanno permesso il raggiungimento dell'obiettivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la necessità di operare in maniera congiunta con gli altri servizi comunali per le parti di specifica competenza; - la necessità di inserire tale strumento all'interno della revisione della strumentazione urbanistica imposta dalla nuova legge urbanistica regionale (LR 24/2017); - il tempo limitato previsto, stante l'entrata in vigore della Legge 12/2017 il 1 luglio 2017, congiunto all'attività quotidiana e al momento di riorganizzazione del servizio incaricato che non ha consentito di disporre dei tempi necessari. <p>L'obiettivo risulta pertanto realizzato per quanto attiene l'adeguamento delle procedure edilizie alla LR 12/2017 e limitatamente alla fase di studio per quanto riguarda l'adeguamento del regolamento edilizio.</p> <p>Si specifica che in assenza di atto di adozione del <i>regolamento edilizio tipo</i> trovano comunque applicazione le definizioni tecniche uniformi di cui alla Del. G.R. 922/2017, nonché le modalità di calcolo della potenzialità edificatoria ivi riportate.</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 50%</p>
Unità organizzativa:	il Responsabile del Settore Pianificazione e i dipendenti istruttori tecnici del servizio edilizia privata: Monica Verzelloni, Anna Cavazzoni, Marco Catellani, Alessandro Neri, Roberto Silingardi e Benedetta Ruozzi.

Servizi di staff			
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Manfredi			
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 lavoro di standardizzazione avviato durante il 2015, 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:	Numero di segnalazioni ricevute Numero di segnalazioni chiuse Numero di risposte trasmesse entro 30 giorni		
Indicatori di risultato raggiunti	L'obiettivo si considera raggiunto alla chiusura dell'80% delle segnalazioni Nell'anno 2017 è proseguita l'opera di monitoraggio delle segnalazioni da parte dei cittadini, attraverso i canali attivati presso l'U.R.P., il portale informatico RILFEDEUR e il servizio Whatsapp. Complessivamente sono pervenute 1.984 segnalazioni delle quali 1.504 risultano chiuse, per una percentuale quindi del 75,80%. Delle segnalazioni chiuse, in 465 casi è stata trasmessa risposta al segnalante, qualora rintracciabile, in un tempo medio di 33 giorni. Rispetto agli obiettivi prefissati, il progetto si considera COMPLETATO AL 90%		
Unità organizzativa:	Servizi di staff: Lorenza Manfredi, 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.		

Servizi di staff				
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Manfredi				
Servizio: Ufficio progetti strategici e politiche europee				
Centro di costo: 044				
Obiettivo:				
Titolo obiettivo:	Politiche attive del lavoro			
Descrizione obiettivi:	<p>Considerato il protrarsi della condizione di difficoltà economica e occupazionale dei cittadini, il Comune di Correggio – pur non avendo competenze specifiche sul settore - ha deciso di proseguire con l'implementazione di misure a sostegno di cittadini e imprese. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi ragionata delle attività informative e formative realizzate in precedenza, individuazione di criticità ed elaborazione di nuove proposte da implementare; - Attività di informazione e formazione rispetto alla situazione economico – occupazionale, agli strumenti a disposizione per agevolare alcune categorie di utenti (per esempio Garanzia giovani), studio e divulgazione di opportunità di finanziamento e/o sostegno, analisi della normativa nazionale e regionale al fine di individuare eventuali opportunità per le categorie di utenti con maggiori difficoltà; - Adesione a accordi, protocolli o altre forme collaborative per sostenere cittadini e imprese in situazioni particolarmente critiche. Si fa per esempio riferimento al Protocollo sottoscritto insieme alla Provincia di Reggio Emilia a sostegno del comparto edile, particolarmente colpito da crisi aziendali; - Analisi, elaborazione e realizzazione di progetti a sostegno dei più giovani, con particolare riferimento ad azioni di formazione ed orientamento che ne agevolino l'ingresso nel mercato del lavoro con conseguente attivazione di tirocini (alternanza scuola/lavoro, garanzia giovani, universitari, ecc.); - Elaborazione di progetti focalizzati sul distretto della gomma – plastica presente sul territorio. 			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>31.12.2017 Attivazione di almeno 8 tirocini alternanza scuola/lavoro 31.12.2017 Attivazione di almeno 2 tirocini universitari 31.12.2017 Attivazione di almeno 3 tirocini Garanzia giovani 31.12.2017 Realizzazione di attività informative e formative rispetto alla situazione economico – occupazionale ed alle opportunità a disposizione della cittadinanza e delle imprese, sia attraverso incontri in presenza che attraverso strumenti multimediali 31.12.2017 Elaborazione progetto distretto gomma – plastica</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Numero tirocini attivati Numero progetti sviluppati sul distretto gomma – plastica Frequenza attività di divulgazione opportunità in ambito economico – occupazionale</p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto al conseguimento dei seguenti risultati:</p> <ul style="list-style-type: none"> – all'attivazione di almeno 8 tirocini alternanza scuola/lavoro – all'attivazione di almeno 2 tirocini universitari – all'attivazione di almeno 3 tirocini Garanzia giovani – alla realizzazione di attività informative e formative rispetto alla situazione economico – occupazionale ed alle opportunità a disposizione della cittadinanza e delle imprese, sia attraverso incontri in presenza che attraverso strumenti multimediali 			

	<ul style="list-style-type: none"> - alla elaborazione progetto distretto gomma – plastica
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Nell'anno 2017 risultano attivati i seguenti tirocini:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 8 tirocini alternanza scuola/lavoro - 3 tirocini universitari - 4 tirocini Garanzia giovani <p>Non sono stati realizzati i previsti incontri informativi del ciclo "fare lavoro"</p> <p>E' stato elaborato un progetto Erasmus+ rivolto al distretto gomma – plastica.</p> <p>Per quanto rendicontato, si considera l'OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 80%</p>
Unità organizzativa:	Ufficio progetti strategici e politiche europee: Lorenza Manfredi

Servizi di staff				
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Manfredi				
Servizio: Ufficio progetti strategici e politiche europee				
Centro di costo: 044				
Obiettivo:				
Titolo obiettivo:	Educazione civica europea e orientamento europeo			
Descrizione obiettivi:	<p>Il Comune di Correggio ha inserito tra i propri obiettivi la divulgazione di un senso civico di cittadinanza europea e di partecipazione attiva, soprattutto rispetto alle generazioni più giovani. In questa ottica, intende proporre alle scuole del territorio attività di educazione civica europea, di orientamento rispetto alla mobilità europea e di informazione rispetto alle opportunità servate ai giovani, anche attraverso gli strumenti messi a disposizione dalla rete internazionale Eurodesk.</p> <p>Inoltre, intende realizzare momenti di formazione e sensibilizzazione sul territorio nell'ambito della Festa dell'Europa.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>31.05.2017 Educazione civica europea nelle scuole elementari 31.05.2017 Realizzazione Festa dell'Europa 31.12.2017 Realizzazione incontri di orientamento europeo</p>			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Numero studenti scuole elementari Numero studenti orientati Numero giovani accolti a sportello L'obiettivo si considera raggiunto al coinvolgimento di almeno 130 studenti presso scuole elementari, all'orientamento di almeno 100 studenti e alla gestione di almeno 20 studenti presso lo sportello</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Numero studenti scuole elementari: 128 Numero studenti orientati: circa 120: sono stati fatti incontri interni agli Istituti superiori. Inoltre, nell'ambito delle iniziative inserite nel programma della Festa dell'Europa sono stati incontrati molti giovani al fine di illustrare loro le opportunità messe a disposizione dall'Unione europea e gli strumenti per coglierle. Numero giovani accolti a sportello: circa 10. Essendo risultata particolarmente efficace l'attività svolta direttamente presso le scuole superiori, gli studenti non hanno avuto necessità di ulteriore supporto a sportello. Si considera pertanto l'OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</p>			
Indicatori di risultato finanziari ed economici				
Unità organizzativa:	Ufficio progetti strategici e politiche europee: Lorenza Manfredi			

Servizi di staff				
Responsabile: Dott. Marco Truzzi				
Servizio: Ufficio comunicazione				
Centro di costo: 044				
Obiettivo:				
Titolo obiettivo:	Istituzione di un nuovo strumento di comunicazione per facilitare l'interfaccia con i cittadini, tramite l'applicazione informatica WhatsApp			
Descrizione obiettivi:	<p>Il Comune di Correggio intende ampliare la propria dotazione di strumenti di comunicazione, mettendo a disposizione dei cittadini un nuovo servizio Whatsapp. Il servizio ha lo scopo di informare i cittadini attraverso due tipologie di informazioni che saranno immediatamente evidenziate nel messaggio: da una parte le NEWS riguardanti la città (per esempio rilevanti appuntamenti culturali, manifestazioni, scadenze, ecc...), e dall'altra gli SOS rispetto a situazioni di emergenza (chiusure scuole o uffici, modifiche alla viabilità, particolari allerte meteo, ecc...).</p> <p>Il servizio Whatsapp dovrà inoltre raccogliere anche le segnalazioni dei cittadini, inserendole nel gestionale già in uso e smistandole così agli uffici competenti.</p>			
Fasi e tempi di esecuzione:	31.03.2017: Lancio del servizio e definizione policy di utilizzo 30.04.2017: Messa a regime del servizio			
Indicatori di risultato programmati:	<p>Numero iscritti</p> <p>Numero comunicazioni generali trasmesse tramite il servizio</p> <p>Frequenza di controllo di comunicazioni in entrata (segnalazioni)</p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto con almeno 900 iscritti</p> <p>90 comunicazioni generali trasmesse attraverso il Servizio</p> <p>Controllo giornaliero delle segnalazioni in entrata</p>			
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Numero iscritti: 1177</p> <p>Numero comunicazioni generali inviate: 280</p> <p>Frequenza controllo segnalazioni in entrata: giornaliera</p> <p>OBIETTIVO RAGGIUNTO AL 100%</p>			
Indicatori finanziari ed economici				
Indicatori di risultato finanziari ed economici				
Unità organizzativa:	Ufficio comunicazione: Marco Truzzi			