

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 ing. Fausto Armani
- Settore qualità urbana – responsabile ing. Fausto Armani
- Settore Pianificazione territoriale – responsabile ing. Fausto Armani

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.

Il presente PEG sarà soggetto a verifiche per l'anno 2017 : se ne prevede una entro il 30/09/2017 ed una al 30/11/2017, in sede di verifica degli equilibri di bilancio.

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:	entro fine 2017
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 raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)
	Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio:
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: €
	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:	entro fine 2017 saranno aggiornati il 50 % delle posizioni incomplete entro fine 2018 saranno aggiornati tutte le posizioni
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	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
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:	Attualmente il rilascio informatizzato dei certificati ed estratti degli atti di stato civile è possibile per gli atti formati nei seguenti periodi: nascita dopo il 1970 matrimonio dopo il 1970 morte dopo il 1980 Per gli atti precedenti l'ufficio di stato civile procede all'inserimento estemporaneo degli estremi dell'atto in modo da consentire la certificazione. Con questo progetto si prevede la registrazione di tutti gli atti dell'anno 1969 per nascita, matrimoni e dell'anno 1979 per i certificati di morte.
Fasi e tempi di esecuzione:	Entro fine 2017
Indicatori di risultato programmati:	Riduzione dei tempi di attesa del cittadino per ottenere il certificato
	Eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante il caricamento estemporaneo del certificato
	Allargamento della banca dati informatica
L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione del 100% degli indicatori.	
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
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. 21/06/2013 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 telematica 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 centri 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 del 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:	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione della modulistica Divulgazione delle informazioni all'utenza Ricevimento delle manifestazioni di volontà Inserimento dell'informazione nella banca dati Invio dei dati al SIT Archiviazione dichiarazioni
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione del 100% degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Unità organizzativa:	Claudio Fantuzzi, Barlettai 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	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)
	Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio:
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: €
	Liquidato: €
	Maggiori spese: €
Unità organizzativa:	Claudio Fantuzzi, Barlettai 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	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2017: €
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: € Liquidato : € Maggiori spese: €
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>
	L'obiettivo risulta realizzato alla presentazione del documento e dei suoi aggiornamenti.
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ___% se vengono rispettate le date fissate</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori finanziari ed economici	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</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:	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:	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
Indicatori di risultato programmati:	Elaborazione tabella riepilogativa
	Stesura prima bozza del Manuale
	Approvazione con delibera di Giunta
	collaudo
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamiento previsto a bilancio:
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: € Liquidato : € Maggiori spese: €
Unità organizz.:	I dipendenti serv. amm. legali: 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	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamento previsto a bilancio:
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: € Liquidato : € Maggiori spese: €
Unità organizz.:	I dipendenti serv. amm. legali: 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 programmati:	Redazione delle linee guida per spettacoli viaggianti
	Studio e preparazione Regolamento per spettacoli viaggianti, Luna Park, Attività circense.
	Informatizzazione delle istanze in ottemperanza al DPR 160/2010
	Redazione e approvazione del Regolamento per spettacoli viaggianti, Luna Park, Attività circense.
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ____% (indicato come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</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 (bando bolkestein) – fase 2
Descrizione obiettivi:	<p>Nell'anno 2016 il Servizio ha svolto puntuali 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>Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamiento previsto a bilancio:
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 inibire 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 inibire 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>

	trasparenza e procedimenti certi.
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	
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	Obiettivo raggiunto al ____% (indicato come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
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 commercio e attività produttive	
Responsabile: Fontanesi Paolo	
Servizio: 004	
Centro di costo: sportello attività produttive	
Titolo obiettivo:	customer satisfaction sportello unico
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.
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 customer
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2017: € 0,00
Indicatori di risultato finanziari ed economici	Impegnato: € Liquidato : € Maggiori spese: €
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 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 scadenziario 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
	L'obiettivo si considera raggiunto alla revisione del 100% degli indicatori

Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al __ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio assetto del territorio: Jennifer Medici, Luca Forti

Settore Assetto del Territorio	
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 dei spazi e del registro materiali.
Indicatori di risultato programmati:	predisposizione del prospetto di ricognizione entro il 31-12-2017
	Predisposizione del Piano di gestione degli spazi entro il 30-06-2018
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ___ % (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio assetto del territorio: Responsabile Servizio Centro operativo, Addetti Squadra Manutenzione Ambiente

Settore Assetto del Territorio	
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 scadenziario 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:	predisposizione del prospetto di ricognizione entro il 31-12-2017
	Predisposizione del Piano di gestione delle attrezzature entro il 30-06-2018
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	<p>Obiettivo raggiunto al ___ % (indicare come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</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:	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. Risultano inoltre non conclusi 29 procedimenti di condono edilizio ex L. 47/1985 e 35 procedimenti di condono ai sensi della L. 724/1995.
Fasi e tempi di esecuzione:	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. 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. 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.
Indicatori di risultato programmati:	n. di agibilità rilasciate
	n. procedimenti di condono edilizio conclusi
	L'obiettivo si considera raggiunto al rilascio di 60 agibilità/condoni entro il 31 dicembre di ciascun anno
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al ____% (indicato come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Unità organizzativa:	i dipendenti dei servizi edilizia privata, controlli urbanistici e agibilità : Monica Verzelloni, Anna Cavazzoni, Silvia Daviddi, Roberto Silingardi, Marco Catellani.

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 disposizione 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>Obiettivo raggiunto al ____% (indicato come è stato raggiunto)</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Unità organizzativa:	il Responsabile del Settore Pianificazione e i dipendenti istruttori tecnici del servizio edilizia privata: Monica Verzelloni, Anna Cavazzoni, Marco Catellani, Roberto Silingardi e Benedetta Ruozi.

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% segnalazioni chiuse% segnalazioni con risposta entro 30 giorni Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	
Indicatori di risultato finanziari ed economici	
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: all’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</p>

	31.12.2017 Elaborazione progetto distretto gomma – plastica
Indicatori di risultato raggiunti	n. tirocini presso il Comune Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Indicatori finanziari ed economici	
Ind. di risultato finanziari ed economici	
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:	31.05.2017 Educazione civica europea nelle scuole elementari 31.05.2017 Realizzazione Festa dell'Europa 31.12.2017 Realizzazione incontri di orientamento europeo
Indicatori di risultato programmati:	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
Indicatori di risultato raggiunti	Numero studenti scuole elementari: Numero studenti orientati: Numero giovani accolti a sportello:
Indicatori finanziari ed economici	
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:	<p>31.03.2017: Lancio del servizio e definizione policy di utilizzo</p> <p>30.04.2017: Messa a regime del servizio</p>
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</p> <p>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:</p> <p>Numero comunicazioni generali inviate:</p> <p>Frequenza controllo segnalazioni in entrata:</p>
Indicatori finanziari ed economici	
Indicatori di risultato finanziari ed economici	
Unità organizzativa:	Ufficio comunicazione: Marco Truzzi