

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2016

RENDICONTO CONCLUSIVO

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 Dr.ssa Donatella Borghi
- Servizio commercio e attività produttive – responsabile Paolo Fontanesi

Area Tecnica – dirigente ing. Fausto Armani:

- Settore assetto del territorio – responsabile Arch. Cristiano Bernardelli
- Settore qualità urbana – responsabile Arch. Cristiano Bernardelli
- Settore Pianificazione territoriale – responsabile Arch. Daniela De Angelis

Uffici di Staff:

- Ufficio comunicazione e partecipazione
- Progetti strategici e politiche europee

PREMESSA

Si precisa che per completezza del Piano Esecutivo di Gestione, qui di seguito vengono elencati sia gli obiettivi da attività ordinaria sia quelli per 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 è stato soggetto a verifiche per l'anno 2016 alla data del 30/09/2016 e alla data del 30/11/2016, 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:	Subentro Anagrafe Nazionale Popolazione Residente (ANPR)
Descrizione obiettivi:	L'ANPR istituita presso il Ministero dell'Interno subentra all'Anagrafe della Popolazione Residente (APR) e all'Anagrafe degli Italiani Residenti all'Estero (AIRE) dei singoli Comuni. I Comuni "entrano" in ANPR sulla base di un piano pubblicato dal Ministero suddetto ed è preceduto da una fase preliminare di popolamento con i dati presenti in INA ed AIRE. Tale popolamento iniziale anticipa la fase di validazione dei dati che contribuiscono alla determinazione del codice fiscale (cognome, nome, sesso, luogo e data di nascita), previo confronto con l'anagrafe tributaria. Il Comune riceverà la segnalazione delle eventuali anomalie rilevate che dovrà rimuovere e provvedere ad un nuovo invio dei dati
Fasi e tempi di esecuzione:	entro fine ottobre 2016
Indicatori di risultato programmati:	Numero codici fiscali da validare 67 Numero posizioni da sanare 5861
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 98% (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 2016: € 53.135,00
Conclusione finale obiettivo	L'obiettivo è stato raggiunto al 98% attraverso la correzione delle posizioni che risultavano incongruenti tra quanto registrato nell'Anagrafe comunale, all'Agenzia delle Entrate e nell'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) presso il Ministero dell'Interno. Sono state allineate le posizioni mediante l'inserimento dei dati mancanti o non corretti, restano da bonificare le posizioni le cui anomalie non possono essere corrette dall'Ufficio Anagrafe ma dall'Agenzia delle Entrate. Solo a seguito del pre-ingresso in ANPR sarà possibile quantificare il numero di persone con dati incongruenti ai quali sarà inviata una comunicazione da parte dell'Ufficio Anagrafe con la quale saranno invitati a richiedere l'attribuzione del codice fiscale corretto all'Agenzia delle Entrate.
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Fantuzzi Claudio, Bassoli Sara, Bortoluzzi Rita, Penserini Stefania, Sighinolfi Francesca, Favali Guido, Barlettai Monica, Boccaletti Lorena, Brandoli Barbara, Messori Karyn, Munno Michelina, Vezzani Clara, Loschi Delia.

Settore servizi al cittadino	
Responsabile: Doati Rossella	
Servizio: demografici	
Centro di costo: 025	
Titolo obiettivo:	Scansione archivio cartellini anagrafici
Descrizione obiettivi:	L'archivio dei cartellini anagrafici è attualmente frazionato in 6 diversi schedari, a seconda del periodo temporale di riferimento. Il supporto cartaceo in alcuni casi è particolarmente fragile e la consultazione effettuata nel corso degli anni ha comportato il deterioramento degli stessi. La creazione di un archivio digitale permetterà di preservare le informazioni contenute e facilitarne la consultazione.
Fasi e tempi di esecuzione:	Entro fine 2017
Indicatori di risultato programmati:	scansione dei cartellini contenuti in ogni singolo schedario
	L'obiettivo risulta raggiunto al completamento della scansione dei cartellini
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 70% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	L'obiettivo è stato raggiunto al 70% attraverso la scansione dei cartellini presenti negli archivi relativi ai seguenti periodi: <ul style="list-style-type: none"> • cartellini punzonati (in vigore al momento dell'installazione del nuovo impianto avvenuta a marzo 1966); • 1870 - 1930 • 1931 - 1940 Dopo una sospensione dell'attività determinata dalla rottura e relativa sostituzione dello scanner, l'attività è ripresa regolarmente ed è in corso la scansione dell'archivio relativo al periodo 1940 - 1965, i tempi di esecuzione sono in linea con la scadenza prevista per fine 2017.
Unità organizzativa:	Doati Rossella, Fantuzzi Claudio, Corradini Paolo, Penserini Stefania

Settore servizi al cittadino	
Responsabile:	dott. Fantuzzi Claudio
Servizio:	ufficio relazioni con il pubblico i
Centro di costo:	003
Titolo obiettivo:	Registrazioni dichiarazioni di dimora abituale per cittadini stranieri (extracomunitari)
Descrizione obiettivi:	Il DPR 30/05/1989 n. 223 "Regolamento anagrafico della popolazione residente" all'art. 7 comma 3 prevede che gli stranieri iscritti in anagrafe hanno l'obbligo di rinnovare all'ufficiale d'anagrafe la dichiarazione di dimora abituale nel comune di residenza, entro sessanta giorni dal rinnovo del permesso di soggiorno, corredata dal permesso medesimo. Attualmente la dichiarazione viene predisposta dall'URP e trasmessa ai servizi demografici per la registrazione nel programma di gestione dell'anagrafe. Con il trasferimento dell'attività all'URP viene alleggerito il carico di lavoro dell'anagrafe e gestita l'intera attività in un unico ufficio.
Fasi e tempi di esecuzione:	Entro fine settembre 2016
Indicatori di risultato programmati:	ricevimento dichiarazione con allegata fotocopia permesso soggiorno
	registrazione della dichiarazione nel programma anagrafico
	inserimento delle note nel programma anagrafico per facilitare la consultazione della documentazione cartacea
	archiviazione mensile delle dichiarazioni
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (indicare come è stato raggiunto)
	Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	L'obiettivo è stato raggiunto al 100%, dal mese di settembre 2016 l'Ufficio Relazioni con il Pubblico procede all'inserimento nella banca dati anagrafica delle dichiarazioni di dimora abituale, predispone l'apposita comunicazione per la Questura di Reggio Emilia, provvede alla sua scansione e la trasmette a mezzo posta elettronica.
Unità organizzativa:	Claudio Fantuzzi, Barlettai Monica, Boccaletti Lorena, Brandoli Barbara, Messori Karyn, Munno Michelina, Vezzani Clara, Loschi Delia

Settore servizi al cittadino	
Responsabile: dott. Claudio Fantuzzi	
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 d'identità
Descrizione obiettivi:	<p>Con deliberazione n. 139 del 18/12/2015, il Consiglio Comunale ha approvato all'unanimità una mozione che impegna il Sindaco e la Giunta a predisporre ogni atto utile per introdurre, nelle procedure di rilascio o di rinnovo dei documenti di identità, la registrazione della volontà del cittadino alla donazione degli organi e dei tessuti.</p> <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 Decreto Legge 21/06/2013 n. 69, convertito, con modificazioni, dalla Legge 09/08/2013 n. 98, ha disposto che "la carta d'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 2016, 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:	predisposizione della modulistica
	divulgazione delle informazioni all'utenza
	ricevimento della manifestazione di volontà
	inserimento dell'informazione nella banca dati
	invio dei dati al SIT
	archiviazione dichiarazione
	L'obiettivo risulta raggiunto alla realizzazione dell'80% degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 0% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	L'obiettivo non è stato raggiunto a causa della mancata installazione nel corso del 2016 del nuovo programma di gestione dei servizi demografici, presupposto indispensabile per l'attivazione del servizio. Il progetto è stato ripresentato per l'anno 2017 ma dovrà essere contemperato con il previsto avvio del rilascio della carta d'identità elettronica stabilito dal Ministero dell'Interno.
Unità organizzativa:	Claudio Fantuzzi, Barlettai Monica, Boccaletti Lorena, Brandoli Barbara, Messori Karyn, Munno Michelina, Vezzani Clara, Loschi Delia

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 30.04.2017: presentazione 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 100% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto è stato predisposto il bilancio consolidato con i propri organismi strumentali (istituzione) che sarà oggetto di approvazione nel prossimo consiglio del mese di aprile 2017. Il bilancio consolidato con le proprie società partecipate sarà predisposto entro la fine del mese di settembre 2017 come previsto dalla legislazione vigente.
Unità organizzativa:	I responsabili di tutti i settori coordinati da Fontanesi Paolo

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 rivisitazione piano dei conti</p> <p>entro il 31.12 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 100% se vengono rispettate le date fissate</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Conclusione finale obiettivo	<p>L'obiettivo è stato raggiunto al 100% in quanto è stato aggiornato il programma di contabilità con la sezione economica.</p> <p>È stato predisposto il nuovo conto del patrimonio che forma parte integrante del rendiconto consuntivo dell'Ente per l'annualità 2016.</p> <p>Tale documento sarà oggetto di approvazione al prossimo consiglio del mese di aprile 2017.</p>
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio bilancio: Fontanesi Paolo

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: 30.09.2016 Utilizzo delle scrivanie virtuali di Iride da parte di tutti i settori, eccetto lo Sportello Unico Edilizia Privata: 31.12.2016 Stesura di una prima bozza del Manuale di gestione: 30.09.2016 Approvazione con delibera di Giunta: 31.12.2016 Verifica sulla corretta applicazione e collaudo: 30.06.2017
Indicatori di risultato programmati:	Numero di protocolli in uscita gestiti nel rispetto del manuale
	Numero di protocolli in entrata gestiti nel rispetto del manuale
	Numero documenti conservati mediante archiviazione sostitutiva
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 30% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	E' stata predisposta la tabella riepilogativa dei principali documenti in arrivo con descrizione delle modalità di assegnazione. E' stato esteso l'utilizzo delle scrivanie virtuali di Iride alla quasi totalità dei Settori, fatta eccezione per SUAP, URP, Edilizia Privata. Non è stata elaborata la bozza definitiva del Manuale di gestione per la necessità di approfondire la parte archivistica e gli allegati. Stante la particolare complessità del progetto, si prevede che lo stesso possa trovare conclusione nel corso dell'anno 2017.
Unità organizz.:	I dipendenti serv. amm. legali: Donatella Borghi, Margherita Incerti, Vera Valenzi

Settore bilancio e finanze	
Responsabile: Paolo Fontanesi	
Servizio: Patrimonio	
Centro di costo: 007	
Titolo obiettivo:	predisposizione scadenziario contratti di locazione
Descrizione obiettivi:	il progetto prevede il censimento dei contratti di affitto attivi, l'estrapolazione delle informazioni essenziali alla gestione delle entrate e la predisposizione di uno scadenziario utile al monitoraggio dei pagamenti e alla attivazione in tempo utile delle procedure di selezione dei nuovi utilizzatori alla scadenza.
Fasi e tempi di esecuzione:	Censimento dei cespiti concessi in locazione e reperimento dei contratti. Estrapolazione dei dati e formazione dello scadenziario
Indicatori di risultato programmati:	predisposizione dello scadenziario entro il 31/12/2016
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 90% (indicato come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	E' stato predisposto il file di censimento dei contratti di locazione/concessioni in uso con le informazioni essenziali. Il file necessita di essere implementato ed integrato con le nuove scadenze nel caso dei contratti rinnovati o aggiornati.
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio patrimonio: Donatella Borghi

Servizio commercio	
Responsabile: Fontanesi Paolo	
Servizio: 005	
Centro di costo: commercio	
Titolo obiettivo:	Rideterminazione delle aree mercatali fieristiche: riassegnazione posteggi decennali – ricognizione concessioni e autorizzazioni - controlli di regolarità – miglioramento della sicurezza dell’area
Descrizione obiettivi:	In seguito alla deliberazione di Consiglio Comunale del 30/04/2015 con la quale l’Amministrazione ha proceduto alla rideterminazione dell’area mercatale fieristica delle tre fiere, si rende necessaria una ricognizione puntuale delle singole posizioni in capo ai titolari di concessioni e autorizzazioni degli operatori commerciali fieristici al fine di poter stilare la graduatoria di scelta dei nuovi posteggi.
Fasi e tempi di esecuzione:	Giugno 2016: ricognizione concessioni e autorizzazioni, controlli d’ufficio di regolarità contributiva e comunicazione antimafia, posizione attiva presso CCIAA relativamente alle tre fiere. Settembre 2016: riassegnazione dei posteggi agli operatori delle tre fiere. Dicembre 2016: atti d’ufficio di modifica concessioni, revoche e sospensioni in seguito ai controlli d’ufficio svolti.
Indicatori di risultato programmati:	Riassegnazione totale dei posteggi in concessione decennale delle tre fiere Regolarizzazione di tutte le licenze con provvedimenti di sospensione per conformazione o revoca delle posizioni non sanabili
	L’obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (indicare come è stato raggiunto) Se l’obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	L’ufficio, nell’anno 2016, ha provveduto a riassegnare i posteggi decennali di Corso Mazzini eliminati dalla deliberazione di Consiglio Comunale n. 48 del 30.04.2015. Inoltre ha provveduto ad emettere n. 16 provvedimenti di revoca di concessioni .
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti, Emanuela Tonacci

Servizio commercio	
Responsabile: Fontanesi Paolo	
Servizio: 005	
Centro di costo: commercio	
Titolo obiettivo:	studio di riorganizzazione strategica del mercato settimanale in vista dell'attuazione della direttiva 2006/123/ce relativa ai servizi nel mercato interno (detta bolkestein) e adeguamento delle procedure alle ultime disposizioni regionali
Descrizione obiettivi:	In vista della prossima scadenza della maggior parte delle concessioni decennali di posteggio su area pubblica del mercato settimanale, a seguito dell'entrata in vigore della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno e successivi recepimenti nazionali e regionali (intesa conferenza unificata del 5/07/2012), si rende necessario rivedere l'impostazione del mercato settimanale, con particolare riferimento alle recenti disposizioni regionali in materia di partecipazione alla spunta nell'anno 2016 (DGR 1827/ 24/11/2015).
Fasi e tempi di esecuzione:	Gennaio – Giugno 2016: creazione di un gruppo di studio e lavoro intersettoriale finalizzato alla redazione di una procedura trasparente e ottemperante alle nuove norme in materia di spunta; Giugno-settembre 2016: studio del mercato settimanale che ne evidenzi criticità e proposta di possibili migliorie da apportare alla modalità di gestione del mercato settimanale. Settembre – Dicembre 2016: Monitoraggio delle scadenze delle concessioni decennali, istruttorie finalizzate ai rinnovi, redazione degli atti conseguenti, predisposizione di un nuovo progetto dell'area mercatale e preparazione degli atti relativi alla ristrutturazione dell'area secondo quanto disposto dall'Amministrazione alla luce delle proposte del gruppo tecnico di lavoro.
Indicatori di risultato programmati:	Proposta di aggiornamento delle modalità di gestione delle Spunte del mercato settimanale Predisposizione di progetto di riorganizzazione dell'area mercatale in vista delle scadenze delle concessioni in essere, che tenga conto delle nuove norme in materia di sicurezza e prevenzione incendi.
	L'obiettivo si considera raggiunto al completamento degli indicatori
Indicatori di risultato raggiunti	Obiettivo raggiunto al 100% (indicare come è stato raggiunto) Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	L'ufficio tecnico ha provveduto alla realizzazione delle planimetrie dell'attuale mercato. L'ufficio commercio ha evidenziato la criticità sulla dislocazione dei banchi del mercato in merito alla passaggio dei mezzi di soccorso. Nei mesi finali dell'anno l'ufficio ha predisposto tutti gli atti amministrativi (delibere di Giunta) riguardanti il bando bolkestein.
Unità organizzativa:	i dipendenti del servizio commercio: Andrea Moretti, Emanuela Tonacci i dipendenti dell'Ufficio Tecnico: Luca Forti, Jennifer Medici

Settore qualità urbana	
Responsabile:	arch. Bernardelli Cristiano
Servizio:	Assetto del Territorio
Centro di costo:	038
Titolo obiettivo:	Revisione convenzioni in merito alla manutenzione degli immobili pubblici
Descrizione obiettivi:	il progetto prevede la revisione dei contenuti delle convenzioni verso terzi per la concessione in uso e gestione degli immobili comunali con particolare cura per gli aspetti che riguardano la disciplina delle manutenzioni ordinarie e straordinarie, i controlli e tutte le azioni necessarie per garantire la migliore fruizione e conservazione dell'immobile.
Fasi e tempi di esecuzione:	Censimento delle convenzioni Definizione delle caratteristiche, degli obblighi e dei risultati attesi Proposta delle nuove modalità individuate all'Amministrazione per eventuali modifiche ed integrazione che portino alla condivisione dei contenuti tramite approvazione Invio della convenzione revisionata alla Associazione di riferimento per la presa visione prima della sottoscrizione
Indicatori di risultato programmati:	n. di convenzioni predisposte
	L'obiettivo si considera raggiunto alla revisione del 100% delle convenzioni
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.
Conclusione finale obiettivo	Nel corso dell'anno si è iniziata la verifica delle convenzioni in vigore, evidenziando la necessità di apportare migliorie per la più corretta definizione dei compiti in capo ai soggetti privati utilizzatori degli immobili comunali. Non risultano tuttavia perfezionati nuovi accordi modificativi dei precedenti, pertanto l'obiettivo non può dirsi ancora concluso con la stipula dei nuovi atti.
Unità organizzativa:	i dipendenti dei servizi Manutenzione Immobili e Verde : Cristiano Bernardelli, Jennifer Medici, Fausto Cocconi

Settore qualità urbana	
Responsabile: arch. Bernardelli Cristiano	
Servizio: Centro Operativo	
Centro di costo: 020	
Titolo obiettivo:	Razionalizzazione della gestione degli spazi del centro operativo; adeguamento dispositivi di sicurezza e organizzazione di un piano per la formazione degli addetti e la manutenzione delle attrezzature
Descrizione obiettivi:	il progetto si propone di riorganizzare gli spazi in uso al Centro operativo, con l'obiettivo di migliorare le condizioni di sicurezza degli ambienti di lavoro, garantire la corretta conservazione dei materiali e delle attrezzature in dotazione e fornire agli operatori un programma di formazione utile al costante aggiornamento delle abilitazioni necessarie per lo svolgimento delle attività lavorative
Fasi e tempi di esecuzione:	si prevede di procedere alla suddivisione degli spazi disponibili presso il centro operativo, con individuazione delle diverse destinazioni d'uso, nonché all'inventario delle attrezzature disponibili, corredate da una verifica del relativo stato di manutenzione. A completamento del progetto sarà elaborato un piano di manutenzione delle attrezzature e un programma di formazione dei dipendenti in servizio presso il centro operativo, adeguato alle attività svolte.
Indicatori di risultato programmati:	entro il 31/05/2016 elaborazione della proposta di suddivisione degli spazi disponibili presso il centro operativo. entro il 31/08/2016 predisposizione dell'inventario delle attrezzature disponibili. entro il 31/12/2016 predisposizione del piano di manutenzione delle attrezzature e del programma di formazione dei dipendenti
Conclusione finale obiettivo	Nel corso dell'anno è stata realizzata una suddivisione chiara tra gli spazi di pertinenza dei diversi servizi che utilizzano a vario titolo i magazzini del centro operativo. In particolare è stato delimitato l'ambito in uso a Proloco e ridefinita l'area di pertinenza delle singole squadre di manutentori . E' stata iniziata una attività conoscitiva rispetto alla manutenzione delle principali attrezzature in uso presso il centro operativo, che ha condotto alla approvazione di contratti di servizio presso officine autorizzate per la manutenzione delle autovetture e degli autocarri. In corso di definizione l'inventario delle attrezzature e il relativo piano di manutenzione. Per quanto concerne la formazione dei dipendenti. Con l'ausilio del RSPP è stato inoltre svolta una verifica sulle esigenze formative dei dipendenti in servizio presso il centro operativo, all'esito del quale è stato svolto nel mese di giugno un corso di formazione/aggiornamento sull'utilizzo di gru per autocarro. Per quanto evidenziato, si ritiene l'obiettivo raggiunto al 50%.
Unità organizzativa:	I dipendenti del settore Qualità Urbana: Michele Montanari, Marco Morelli, Marco Iotti, Marco Marzi, Antonio Iotti, Antonio Citro, Giorgio Mozzi, Giordano Bruno, Marco Marastoni, Fabrizio Turci.

Settore pianificazione territoriale	
Responsabile: Arch. Daniela De Angelis	
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 5 % Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	La carenza di organico presso gli uffici del Servizio Edilizia Privata ha consentito per il momento lo svolgimento delle sole attività necessarie per l'avvio del progetto, stante la necessità di garantire il regolare svolgimento dei compiti d'ufficio. In particolare si è iniziata la sola fase di recupero delle informazioni iniziali, utili a valutare le cause che hanno determinato a suo tempo la mancata conclusione dei procedimenti. L'obiettivo risulta quindi non raggiunto nell'anno, anche se per cause non direttamente imputabili alla struttura. In ragione della programmazione pluriennale prevista, si ritiene che l'attività svolta possa comunque concorrere all'avanzamento del progetto nelle annualità successive.
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: Arch. Daniela De Angelis	
Servizio: urbanistica	
Centro di costo: 023	
Titolo obiettivo:	verifica e interruzione dei termini di prescrizione per omessa presentazione di istanza del certificato di conformità e agibilità edilizia
Descrizione obiettivi:	<p>La legge regionale n. 15 del 2013 sull'edilizia prevede che entro quindici giorni dall'effettiva conclusione delle opere e comunque entro il termine di validità del titolo originario, sia obbligatorio richiedere il rilascio del certificato di conformità edilizia e di agibilità, pena l'applicazione di una sanzione amministrativa. I comuni sono chiamati ad espletare un'attività di controllo, intervenendo con l'applicazione della sanzione pecuniaria in caso di mancata o tardiva presentazione dell'istanza di agibilità.</p> <p>La stessa norma prevede che il diritto a riscuotere la sanzione di cui all'art. 24, comma 3, del DPR n. 380/2001 è prescritto, ai sensi dell'art. 28 della legge 689/1981, trascorsi più di 5 anni e quindici giorni dalla fine dei lavori, se nel frattempo non sono stati assunti atti di interruzione della prescrizione.</p> <p>Il progetto prevede l'attivazione dell'interruzione della suddetta prescrizione, attraverso una verifica di tutti i titoli scaduti negli ultimi cinque anni.</p> <p>Preliminarmente sarà svolta un'attività di monitoraggio e di informazione rivolta ai tecnici operanti sul territorio.</p> <p>Successivamente si procederà, a partire del 1 settembre, con le comunicazioni mirate indirizzate a tutti coloro che risultano intestatari di titoli abilitativi scaduti.</p>
Fasi e tempi di esecuzione:	entro il 1 settembre dovranno essere attivate le comunicazioni per l'interruzione dei termini di prescrizione per tutte le pratiche carenti della prevista richiesta di agibilità, procedendo dalle più vecchie alle più recenti.
Indicatori di risultato programmati:	Predisposizione e notifica interruzione termini di prescrizione entro il 31/12/2016 per tutte le pratiche i cui titoli risultano scaduti dalla data del 01/09/2011 alla data 31/12/2013.
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.
Conclusione finale obiettivo	La carenza di organico presso gli uffici del Servizio Edilizia Privata non ha consentito per il momento, se non in parte marginale, l'avvio delle attività di verifica e interruzione dei termini di prescrizione per omessa presentazione di istanza del certificato di conformità e agibilità edilizia, stante la necessità di garantire il regolare svolgimento dei compiti d'ufficio. L'obiettivo risulta quindi non raggiunto nell'anno, anche se per cause non direttamente imputabili alla struttura.
Unità organizzativa:	i dipendenti dei servizi edilizia privata: Monica Verzelloni, Anna Cavazzoni, Daniele Garruti, Silvia Daviddi, Roberto Silingardi.

Servizi di staff	
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Manfredi	
Servizio: segreteria sindaco e progetti strategici	
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:	01.07.2016 Perfezionamento utilizzo software, definizione nuove modalità di gestione e di chiusura delle segnalazioni 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
	L'obiettivo si considera raggiunto alla chiusura dell'80% con risposta entro 30 giorni
Indicatori di risultato raggiunti	90 % segnalazioni chiuse 29 % segnalazioni con risposta entro 30 giorni Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.
Conclusione finale obiettivo	Sono state ricevute n. 2.156 segnalazioni di cui chiuse sono state 1.935. Purtroppo, a fronte di 2156 segnalazioni raccolte nel periodo indicato, solo 631 (pari al 29,27%) hanno ricevuto almeno una risposta. Si ricorda che la mancata risposta non coincide affatto con la mancata gestione della segnalazione.
Unità organizzativa:	Servizi di staff: Lorenza Manfredi, Sara Pinotti 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:	progetti strategici
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 ha deciso di proseguire con l'implementazione di misure a sostegno di cittadini e imprese, nei limiti delle proprie competenze. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi ragionata delle attività informative e formative realizzate in precedenza (come il percorso "Fare lavoro"), individuazione di criticità ed elaborazione di nuove proposte da implementare; - Realizzazione di un ciclo di incontri con cittadini e imprese sul tema del lavoro e dell'occupazione; - Analisi della nuova normativa regionale e della situazione provinciale al fine di individuare nuove procedure per l'attivazione di tirocini e conseguente attivazione di tirocini "tradizionali" e/o garanzia giovani presso il Comune; - Elaborazione di un progetto relativo al distretto della gomma - plastica presente sul territorio e realizzazione incontri con le imprese per la sua implementazione.
Fasi e tempi di esecuzione:	<p>01.07.2016 Presentazione report di valutazione su esperienze svolte e elaborazione proposte</p> <p>01.10.2016 Analisi delle procedure necessarie per l'attivazione di nuovi tirocini e, in caso di valutazione positiva, attivazione di almeno 5 tirocini presso l'Ente</p> <p>31.12.2016 Realizzazione ciclo di incontri con cittadini e imprese sui temi di lavoro e occupazione</p> <p>31.12.2016 Elaborazione progetto Distretto gomma - plastica e realizzazione incontro di avviamento con le imprese</p>
Indicatori di risultato programmati:	<p>Numero tirocini attivati</p> <p>Numero incontri pubblici realizzati</p> <p>Numero di imprese incontrate nel distretto della gomma - plastica</p> <p>L'obiettivo si considera raggiunto all'attivazione di almeno 5 tirocini presso il Comune</p>
Indicatori di risultato raggiunti	<p>n. tirocini presso il Comune</p> <p>n. aziende contattate</p> <p>Se l'obiettivo non è stato raggiunto, illustrare le situazioni di criticità incontrate.</p>
Conclusione finale obiettivo	<p>Il lavoro avviato sul distretto della plastica ha condotto alla redazione di un progetto europeo sul programma Erasmus + a febbraio 2017.</p> <p>Sono stati attivati 3 nuovi tirocini e sono stati prorogati 4 tirocini attivati precedentemente, in considerazione dell'incertezza normativa relativamente al percorso garanzie giovani.</p>
Unità organizzativa:	Ufficio progetti strategici e politiche europee: Lorenza Manfredi

Servizi di staff	
Responsabile: Dott.ssa Lorenza Manfredi	
Servizio: progetti strategici	
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:	31.05.2016 Educazione civica europea nelle scuole elementari 31.05.2016 Realizzazione Festa dell'Europa 31.12.2016 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 250 studenti presso scuole elementari, all'orientamento di almeno 100 studenti e alla gestione di almeno 30 studenti presso lo sportello
Indicatori di risultato raggiunti	Numero studenti scuole elementari: Numero studenti orientati: Numero giovani accolti a sportello:
Conclusione finale obiettivo	L'obiettivo è stato raggiunto in quanto: studenti scuole elementari coinvolti : 268 studenti orientati: 104 giovani accolti allo sportello: 27
Unità organizzativa:	Ufficio progetti strategici e politiche europee: Lorenza Manfredi