ALLEGATO B

Piano Esecutivo di Gestione 2024 - 3^ aggiornamento

AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Elaborazione del 09/12/2024

AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Centro di Responsabilità
10 - SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA
15 - COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'
16 - SERVIZI AI CITTADINI
A4 - AREA SERVIZI ALLA CITTA'

10 - SPORTELLO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA

Dirigente: Belli Lorena

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
CITTA' DEL CAPITALE SOCIALE	Protezione e sicurezza	Sicurezza, legalità e presidio del territorio	2024_PD_6633	Gestione delle procedure di rilascio dei titoli edilizi in sanatoria (CIL, SCIA, PDC) e istruttoria vecchi condoni		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo		
CITTA' DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA	Uso del territorio e trasformazione urbana	Rigenerazione e progetti urbani	2024_PD_6632	Attività rivolta alla repressione degli abusi edilizi e al presidio del territorio		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo		
CITTA' DELL'ATTRATTIVITA' E DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE	Promozione territoriale	Centro Storico: luogo attrattivo e dinamico	2024_PD_1103	Sagra della Giareda, Patrono ed altre iniziative realizzate da consorzi e associazioni di via	40.000,00	4,89 %
			2024_PG_7024	Governance Pubblico-Privata del commercio in centro storico	618.581,96	75,62 %
				Totale Azione	**658.581,96**	**80,51 %**
				Totale Obiettivo	**658.581,96**	**74,59 %**
				Totale Indirizzo	**658.581,96**	**74,59 %**
INNOVAZIONE IN COMUNE	Anticorruzione e trasparenza	Trasparenza e controlli nell'Ente	2024_PD_10PA	Anticorruzione		
			2024_PD_10PT	Trasparenza		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali	2024_PD_1003	AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE E INSEGNE SU IMMOBILI	0,00	0,00 %
			2024_PD_1004	ATTI E PROVVEDIMENTI ATTIVITA' PRODUTTIVE	450,00	0,06 %
			2024_PD_1005	RILASCIO PREVIA ISTRUTTORIA CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE, PERMANENTI E PERIODICHE	15.000,00	1,83 %

INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali	2024_PD_1006	PROVVEDIMENTI DI CARATTERE GENERALE E ORDINANZE RELATIVE ALLA DISCIPLINA E ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, DELLE ATTIVITA' SANITARIE E ATTI RELATIVI AL CONTENZIOSO	0,00	0,00 %
			2024_PD_1016	CANONE UNICO: PASSI CARRAI	2.638,00	0,32 %
			2024_PD_10TP	Rispetto tempi di pagamento		
			2024_PD_1309	GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI	140.000,00	17,11 %
			2024_PD_6603	Ricevimento e smistamento pratiche edilizie. Assistenza e consulenza a utenti esterni e interni	1.362,00	0,17 %
			2024_PG_1023	REVISIONE REGOLAMENTI VARI		
			2024_PG_1028	Qualità _ carta dei servizi		
				Totale Azione	**159.450,00**	**19,49 %**
				Totale Obiettivo	**159.450,00**	**25,41 %**
	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione e la semplificazione	2024_PD_10TD	Governare la Trasformazione digitale		
				Totale Azione		
		Tutela dei dati personali	2024_PD_1010	GESTIONE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI MERCATI E FIERE, GESTIONE DEI DIVERSI MERCATI CITTADINI E DELLE SAGRE (PATRONO E GIAREDA). PROGRAMMAZIONE DEI DIVERSI EVENTI/MANIFESTAZIONI SU SUOLO PUBBLICO CON REDAZIONE CALENDARIO		
			2024_PD_10PR	Privacy	0,00	0,00 %
			2024_PG_1033	Progetto riorganizzazione mercati cittadini tra cui San Prospero, Fontanesi e Vittoria		
			2024_PG_1034	Attivita' legate alla valorizzazione del centro storico con particolare attenzione alle attivita' facenti parte del progetto valorizzazione centro storico L. R. 41/97 anni 2024-2025		
			2024_PG_1036	FARMACIE COMUNALI		
				Totale Azione	**0,00**	**0,00 %**
				Totale Obiettivo	**0,00**	
	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse	Sponsorizzazioni, fundraising e accesso ai finanziamenti	2024_PG_10PN	PNRR		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo	**159.450,00**	**25,41 %**
				Totale CDR	**818.031,96**	**100,00 %**

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1003 AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE E INSEGNE SU IMMOBILI

Descrizione

AUTORIZZAZIONI PER INSTALLAZIONI PUBBLICITARIE

Gestione delle esposizioni pubblicitarie su strada e delle insegne su fabbricati in conformità col Piano Generale nel territorio comunale.
Ricevimento istanze per il rilascio delle autorizzazione degli impianti pubblicitari su tutto il territorio comunale .
Ricevimento Scia per istallazione insegne secondo quanto previsto dal RUE (regolamento urbanistico ed edilizio) e dal regolamento delle insegne su fabbricati.
Acquisizione pareri di altri Enti o della Commissione qualità e del paesaggio
Vigilanza in collaborazione con la polizia municipale, sul fenomeno dell'abusivismo pubblicitario.

Attività di recupero delle somme non pagate degli anni precedenti
Tutti i procedimenti sono stati digitalizzati e confluiti in accessounitariolepida piattaforma regionale di front office per il ricevimento delle pratiche.

Da gennaio 2021 introduzione del canone unico patrimoniale a seguito Legge 160/2019 e digitalizzazione processo impianti e fatturazione canone di competenza del Servizio Entrate.
Bonifica dei dati presenti sulle piattaforme interne e condivisione tra i due servizi coinvolti.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1003_1 RILASCIO DELLE AUTORIZZAZIONI E VERIFICHE SCIA

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1003_1_1	Tempi medi rilascio autorizzazioni	70
	Nota:	
M_1003_1_2	Numero di autorizzazioni rilasciate e scia verificate	150
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1003_1	RICEVIMENTO E ISTRUTTORIA ISTANZE O SCIA TRAMITE ACCESSOUNITARIO	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1003_1	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IMPIANTI PUBBLICITARI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1003_1	CONTROLLO PAGAMENTI COSAP FINO AD ANNO 2020	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	3,00 %
Carnevali Vanni	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ligabue Corrado	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1004 ATTI E PROVVEDIMENTI ATTIVITA' PRODUTTIVE

Descrizione

AUTORIZZAZIONI E SCIA IN MATERIA DI PUBBLICI ESERCIZI, COMMERCIO IN SEDE FISSA, ATTIVITA' SANITARIE, PATENTI GAS TOSSICI PUBBLICI SPETTACOLI ATTRAZIONI VIAGGIANTI ECC

Il prodotto include tutta l'attivita istruttoria ed autorizzatoria ove presente tesa a permettere l'avvio delle attivita economiche ed, in particolare, quelli di pubblico esercizio, alberghi e attivita ricettive, polizia amministrativa, phone-center, commercio in sede fissa, acconciatori ed estetica, distributori di carburante, attivita' sanitarie e altre attivita' elencate nella tabella A del D.Leg.vo 222/2016 nonche tutte le attivita di trattenimento di carattere temporaneo (feste, concerti ecc.) compresi i pubblici spettacoli e le attrazioni viaggianti. Gli uffici effettuano la verifica del 20 % delle dichiarazioni dei titolari delle attivita, sia attraverso la richiesta dei casellari giudiziari alla cancellerie del tribunale, sia attraverso l'accertamento dei requisiti dei locali anche con Polizia Municipale e Servizio Rigenerazione Urbana

Gli uffici valutano la modulistica predisposta dalla Regione , proponendo al servizio semplificazione della Regione modifiche e aggiornamenti della piattaforma sulla base delle modifiche normative e con l'obiettivo della semplificazione per gli utenti.

Trattandosi di attivita economiche regolate da normative spesso di carattere regionale e da regolamenti comunali, gli uffici svolgono attivita informativa e di consulenza sia ai singoli utenti che agli studi professionali ed alle associazioni di categoria.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1004_1 rilascio autorizzazioni e verifica scia nei tempi di legge

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1004_1_1	Numero atti protocollati in entrata	6000
	Nota:	
O_1004_1_3	Scia e autorizzazioni in materia di Polizia Amminsitrativa	350
	Nota:	
O_1004_1_5	Scia in materia di Pubblici Esercizi	250
	Nota:	
O_1004_1_7	Scia e autorizzazioni in materia di Commercio in sede fissa, acconciatori, estetisti e similari	700
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1004_1_8	Atti, adempimenti in materia di distribuzione di carburanti	30
	Nota:	
O_1004_1_9	Ricezione e smistamento Aia e Aua attraverso la piattaforma informatica e trasmissione delle stesse a uffici ed enti competenti per le ulteriori incombenze.	80
	Nota:	
O_1004_1_A	Numero scia ricevute SUAP	1200
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1004_2 **Controlli del 20% sulla veridicita delle dichiarazioni in materia di scia o richiesta rilascio autorizzazioni**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1004_2_1	% Numero controlli effettuati.	20
	Nota:	
O_1004_2_2	Numero atti protocollati in uscita	3000
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1004_3 **rilascio delle autorizzazioni sanitarie, gestione problematiche e criticita in materia sanitaria e di igiene pubblica, gestione farmacie**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1004_3_1	N. atti e autorizzazioni rilasciate	10
	Nota:	
O_1004_3_2	Tempi medi rilascio autorizzazioni sanitarie	20
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1004_1	Revisione modulistica e schede informative presente sulla piattaforma regionale e sul portale comunale	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1004_1	assistenza e informazioni agli utenti, al fine di fornire le informazioni generiche circa la modalita di presentazione di istanze e scia.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1004_1	Ricezione, da parte del servizio, della modulistica compilata dall'utente, sulla nuova piattaforma informatica SUAPER - ACCESSOUNITARIO e assegnazione automatica ai diversi operatori	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1004_1	Istruttoria scia e istanze da parte dell'ufficio (a titolo esemplificativo: verifica dei requisiti soggettivi, edilizi...)	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1004_1	Digitalizzazione atti e provvedimenti con interfaccia dei sofware gestionali di back office e generali dell'ente	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 05006 Art. 00	DIRITTI D'ISTRUTTORIA E DI SEG RETERIA SPORTELLO IMPRESE	10.000,00	
Cap. 31215 Art. 00	CONTRIBUTI A FARMACIE RURALI P RIVATE		207,00
Cap. 31218 Art. 01	CONTRIBUTI PER FARMACIE RURALI SUSSIDIATE		243,00
Totale		**10.000,00**	**450,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	2,00 %
Cappucci Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Carpinella Giovannina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Colli Edi	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Giorgini Barbara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Giudici Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	21,00 %
Ligabue Corrado	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Marchiani Giuliana	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Pasini Federica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1005 **RILASCIO PREVIA ISTRUTTORIA CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO PER OCCUPAZIONI TEMPORANEE, PERMANENTI E PERIODICHE**

Descrizione

CONCESSIONI DI SUOLO PUBBLICO

Si tratta della gestione delle competenze in materia di occupazione del suolo pubblico e del suolo privato soggetto a servitu pubblica.
L'attivita comprende:
Gestione delle richieste di occupazione di suolo pubblico attraverso monitoraggio degli spazi ;
Gestione e inserimento manifestazione/ evento del calendario delle occupazioni e delle manifestazioni;
Quantificazione e riscossione Canone Unico secondo il nuovo regolamento approvato a fine marzo 2021.
Attivazione del Gruppo di lavoro delle Distese in Centro Storico e del Gruppo di lavoro Aree Verdi, per gestire tutte le richieste e raccogliere le segnalazioni dei diversi servizi coinvolti. L'attivazione del Gruppo di lavoro intersettoriale per le distese consente di avere la gestione e la mappatura di tutte le distese del centro storico, al fine di addivenire alla georeferenziazione delle stesse.

Applicazione dei piani comunali del centro storico sulle caratteristiche estetiche e strutturali di distese, tende, ecc.
Gestione delle occupazioni per tornate elettorali.

Per quanto concerne il Cosap degli anni precedenti, verifica del pagamento e delle diverse esenzioni previste dal regolamento comunale e dagli eventuali accordi di collaborazione, contratti stipulati tra Amministrazione Comunale e privati, che possono prevedere l'esenzione dal pagamento del canone riguardante lo spazio pubblico.
Verifica pagamenti, esenzioni e attivazione procedure di recupero e riscossione coattiva.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1005_1 **RISPETTO INDICE REALIZZAZIONE ENTRATA**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1005_1_1	% Somma accertata/somma prevista	100
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1005_2 Monitoraggio attivita Concessioni suolo pubblico

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1005_2_1	num.concessioni di suolo pubblico rilasciate	1500
	Nota:	
O_1005_2_2	Tempi medi rilascio concessioni suolo pubblico	40
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1005_2	Revisione modulistica e verifica modulistica su accessounitariolepida	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1005_2	Istruttoria istanze con acquisizione pareri Servizi competenti e Gruppi di lavoro	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1005_2	Rilascio concessione temporanea e permanenti e quantificazione Canone Unico	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1005_2	Controllo e verifica pagamenti Cosap e Canone Unico in merito a occupazione di suolo pubblico e richieste regolarizzazione	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1005_2	Inserimento e gestione pratica rimborsi e procedura accertamento mancato pagamento su SW URBI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 06000 Art. 02	CENSI-CANONI E LIVELLI ATTIVIT A' PRODUTTIVE (CANONE PUBBLICI TA')	4.558,00	
Cap. 06060 Art. 00	CANONE UNICO PER LE OCCUPAZION I DI SPAZI E AREE PUBBLICHE E PER LE ESPOSIZIONI PUBBLICITAR IE (LEGGE N. 160/2019) ==QUOT A COSAP==	2.000.000,00	
Cap. 39682 Art. 00	SGRAVI E RIMBORSI DI TASSE E C ANONI INDEBITAMENTE VERSATI		15.000,00
Totale		**2.004.558,00**	**15.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	3,00 %
Cattini Sara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Da Ros Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Ibatici Angela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	18,00 %
Montecchi Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Valentini Mauro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Zippa Luisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1006

PROVVEDIMENTI DI CARATTERE GENERALE E ORDINANZE RELATIVE ALLA DISCIPLINA E ALLA GESTIONE DELLE ATTIVITA' PRODUTTIVE, DELLE ATTIVITA' SANITARIE E ATTI RELATIVI AL CONTENZIOSO

Descrizione

Predisposizione dei provvedimenti di carattere generale (peg consuntivo e atti generali) anche regolamentari nelle materie di competenza del servizio (attivita commerciali, pubblici esercizi, attivita mercatali ecc).

a seguito di segnalazione degli organi di vigilanza vengono adottati:
1) provvedimenti di sospensione o cessazione delle attivita previste dalla normativa vigente
2) valutazione ed esame degli scritti difensivi avverso i verbali elevati dagli organi di conrollo
3) gestione procedimento in materia di contenzioso ex lege 689: audizione ricorrenti
4) eventuale ordinanze ingiunzione di pagamento
5) predisposizione memorie per ufficio legale

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1006_1 **Monitoraggio dei provvedimenti legati alle attivita produttive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1006_1_2	Ordinanze ingiunzione, rateizzazione, devoluzione, archiviazione e sanzionatorie	20
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1006_1	Istruttoria casi e inquadramento giuridico secondo legislazione vigente	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1006_1	Atti e provvedimenti emanati	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 05800 Art. 00	PROVENTI SANZIONI ATTIVITA' EC ONOMICHE	20.000,00
Totale		**20.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	3,00 %
Cappucci Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Carpinella Giovannina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	27,00 %
Pasini Federica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1010

GESTIONE AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI DI MERCATI E FIERE, GESTIONE DEI DIVERSI MERCATI CITTADINI E DELLE SAGRE (PATRONO E GIAREDA). PROGRAMMAZIONE DEI DIVERSI EVENTI/MANIFESTAZIONI SU SUOLO PUBBLICO CON REDAZIONE CALENDARIO

Descrizione

Si tratta della realizzazione, gestione dei mercati tradizionali cittadini nonche delle diverse attivita' di commercio su suolo pubblico legato a feste, manifestazioni eventi realizzati dall'Amministrazione stessa ma anche da privati cittadini, associazioni ed altri soggetti.
Verifica aree, controllo richiedenti e predisposizione atti relativi

Gestione controllo e verifica delle scia di subingresso per cessione o affitto . Digitalizzazione e informatizzazione del processo .
Viene effettuato il controllo costante e la verifica delle diverse istanze di subingresso per cessione o locazione del posteggio di tutti i soggetti richiedenti. Il controllo viene effettuato non solo sui requisiti morali e soggettivi ma altresi' sul pagamento o meno dei tributi locali.
Per mancato pagamento del canone si procedera' all'attivazione dei procedimenti relativi.

Riordino dei mercati cittadini con spostamento dei posteggi su piazze diverse.
Riorganizzazione mercato di S.Prospero a seguito di lavori di rifacimento piazza e adozione degli atti relativi.
Programmazione e stesura calendario dei diversi eventi / manifestazioni/ mercatini su suolo pubblico in centro storico .
Costituzione gruppo di lavoro interno per programmazione eventi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tutela dei dati personali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1010_1 **Controllo di regolarita contributiva, legata alle attivita del commercio su aree pubbliche**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1010_1_1	Numero di controlli Durc effettuati	500
	Nota:	
O_1010_1_2	Concessioni di posteggio rilasciate	20
	Nota:	
O_1010_1_3	Numero provvedimenti autorizzazioni al commercio su aree pubbliche rilasciate	25

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
	Nota:	
O_1010_1_4	Numero di giorni di fiere e mercati	200
	Nota:	
O_1010_1_5	Numero di lettere per riscossione di canoni arretrati	100
	Nota:	
O_1010_1_6	numero concessioni gestite	700
	Nota:	
O_1010_1_7	numero tesserini hobbisti rilasciati	30
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1010_2 Rispetto dei tempi di rilascio dei provvedimenti

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1010_2_1	tempo medio rilascio provvedimenti	20
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1010_1	Richiesta tramite portale INPS / INAIL della verifica della regolarita' contributiva degli operatori di posteggio, degli spuntisti e occasionali e ricevimento documento	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1010_1	Invio comunicazione avvio di procedimento per regolarizzazione DURC	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1010_1	Procedimento di revoca delle concessioni di posteggio a seguito irregolarita' durc	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1010_2	Revisione modulistica per attivazione e implementazione SUAPER e URBI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1010_2	Ristrutturazione mercato San Prospero e Mercato piazza Fontanesi e Piazza Vittoria	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
6	2024_OB_1010_2	Gestione e organizzazione del Mercato all'aperto giornaliero di piazza San Prospero e dei mercati all'aperto del martedi e venerdi in centro storico.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
7	2024_OB_1010_2	Revisione e gestione del mercato contadino di piazza Fontanesi,	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
8	2024_OB_1010_2	Gestione e calendarizzazione dei mercati del riuso nel territorio comunale.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
9	2024_OB_1010_2	Gestione e aggiornamento dei partecipanti a Viaromantiquaria.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
10	2024_OB_1010_2	Programmazione e stesura calendario eventi/manifestazioni in centro storico comprendente mercatini e eventi culturali sportivi ecc	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
11	2024_OB_1010_2	Attivazione procedure per riscossione canone Cosap anni 2010-2020. Invio comunicazione ai soggetti debitori a seguito bonifica banca dati	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
12	2024_OB_1010_2	Attivazione procedura di riscossione coattiva.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024

Nota:					
13	2024_OB_1010_2	Attivazione su Urbi procedura pagamento Canone Unico.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	3,00 %
Bonetti Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Da Ros Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Ibatici Angela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	18,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	7,00 %
Mannari Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Vecchi Riccardo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	78,00 %
Venturelli Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1016 CANONE UNICO: PASSI CARRAI

Descrizione

Si provvedera ad inviare le richieste di pagamento per i passi carrai relativi agli anni pregressi.
Entro l'anno si provvedera ad inviare gli avvisi di pagamento pagoPA
E' in corso l'istruttoria dei reclami pervenuti e i sopralluoghi per situazioni che necessitano di un'analisi piu approfondita.
Si segnala che non essendo stato ancora individuato il personale tecnico che procedera ai sopralluoghi, non essendo gli stessi piu svolti dal Comando di Polizia Municipale come negli anni scorsi il Servizio Sportello si e preso in carico l'effettuazione dei sopralluoghi, convocando ove necessario una conferenza di servizi interna con altri servizi comunali.
E' in corso una bonifica dei dati presenti e il recupero delle somme non pagate degli anni 2011- 2020

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1016_1 Monitoraggio relativo alle attivita legate ai Passi Carrai

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1016_1_1	N. di reclami verificati e istruiti	350
	Nota:	
O_1016_1_3	Numero pratiche per disabilita esaminate	4
	Nota:	
O_1016_1_5	Numero bollettini emessi relativi all'anno 2024	12000
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1016_2 Rispetto indice di realizzazione dell'entrata

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1016_2_1	% Somma accertata / somma prevista	100
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1016_1	ISTRUTTORIA ISTANZE DI RIMBORSO PRESENTATE E REDAZIONE ATTI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1016_1	INSERIMENTO E QUANTIFICAZIONE CANONE PER PASSI DI NUOVA APERTURA	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1016_1	EMISSIONE AVVISI DI PAGAMENTO "	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1016_1	RECUPERO COSAP ANNI PREGRESSI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1016_1	CONTROLLI SU RECLAMI PRESENTATI ANCHE CON SOPRALLUOGO SUL POSTO	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 06061 Art. 00	CANONE UNICO PER LE OCCUPAZION I DI SPAZI E AREE PUBBLICHE E PER LE ESPOSIZIONI PUBBLICITAR IE (LEGGE N. 160/2019) ==QUOT A PASSI CARRAI==	1.400.000,00	
Cap. 24873 Art. 00	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER GES TIONE SPAZI/AREE PUBBLICHE E A LTRE IMPOSTE		2.638,00
Totale		**1.400.000,00**	**2.638,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	3,00 %
Agnesani Gianluca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
BUIA GIAMPAOLO	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ibatici Angela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Pelli Gabriella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_10PA Anticorruzione

Descrizione

La legge 190/2012 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita nella pubblica amministrazione' disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi e quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE puo proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Anticorruzione e trasparenza
Azione	Trasparenza e controlli nell'Ente

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_10PA_1 **Attuazione di quanto previsto nei piani anticorruzione nei termini previsti**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_10PA_1_1	Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore	90
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_10PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_10PA_2_2	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta del RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Licciardello Irene	Posizione Organizzativa	2,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_10PR Privacy

Descrizione

Il principio di "accountability", permeante l'intero Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, impone la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e la rendicontazione delle misure messe in atto a protezione dei dati personali di cui l'Ente è titolare. A tal fine è necessario che i Dirigenti dell'Ente, nominati dal Sindaco quali Coordinatori del trattamento dei dati per i rispettivi Servizi, sovrintendano agli adempimenti obbligatori e garantiscano la piena attuazione delle misure previste dall'intero corpus normativo in materia (Regolamento 679/2016, D.Lgs n° 196/2003 come rinovellato dal D.Lgs n°101/2018).
Il progetto per l'anno 2024 intende non solo proseguire nel lavoro di implementazione e continuo aggiornamento delle misure organizzative e procedurali volte al rispetto del Regolamento europeo 679/2016 già avviate negli anni precedenti, ma anche attuare misure innovative e centrate sulle peculiarità dei singoli Servizi. A tale scopo si intende proseguire il ciclo di formazione in aula mirato sulle esigenze dei singoli Servizi coinvolgendo nelle attività formative del 2024 ulteriori nove Servizi. L'attività di "audit interno", avviata in via sperimentale su cinque Servizi nel 2023 riguarderà, nel 2024, ulteriori dieci Servizi. Nelle annualità successive le attività di formazione in aula e di audit interno verranno estese ai restanti Servizi dell'Ente.
Il coordinamento, così come il supporto ai Servizi ed il monitoraggio, sono a cura dell'Ufficio Privacy.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tutela dei dati personali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_10PR_1 **Manutenzione e aggiornamento degli strumenti privacy obbligatori**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_10PR_1_1	Attività di manutenzione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, delle lettere di incarico GesUte, delle nomine a Responsabile del trattamento e delle informative del Servizio.	31/12/2024
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_10PT Trasparenza

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilita dei dirigenti preposti, nonche i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Anticorruzione e trasparenza

Azione Trasparenza e controlli nell'Ente

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_10PT_1 **Rispetto delle misure previste dal piano per la trasparenza in vigore**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_10PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %

Prodotto **Dirigente: Belli Lorena**

2024_PD_10TD Governare la Trasformazione digitale

La Trasformazione Digitale costituisce un'importante leva per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso:
l'offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini; l'aumento della produttività con l'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto; il miglioramento della trasparenza e del controllo sulle attività degli enti pubblici; l'utilizzo dei dati per permettere decisioni informate e contrastare i fenomeni corruttivi.
Raggiungere questi obiettivi e possibile solo attraverso una trasformazione profonda che interessi i processi, i flussi informativi ed i modelli di erogazione dei servizi, e che consenta di cogliere pienamente le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e dai nuovi media e canali di comunicazione.
L'innovazione tecnologica non rappresenta un adempimento da introdurre nei processi esistenti, ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli, semplificandoli ed eliminando eventuali ridondanze, nell'ottica di facilitare la sinergia e la collaborazione tra uffici e servizi (sia dell'ente che esterni), di aumentare l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati, e di rafforzare i processi interni, aumentandone la robustezza e riducendone le criticità.

Descrizione

Il Piano di Trasformazione Digitale dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 216 del 19/12/2019 e aggiornato con Delibera di GC n.228 del 28/12/2020, che richiama in maniera lineare il Piano Triennale dell'informatica nella PA rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'ente, nell'ambito dei quali trova spazio la pianificazione di dettaglio e l'articolazione delle azioni concrete qui riepilogate.
Perché azioni necessariamente trasversali come quelle relative alla digitalizzazione dell'ente abbiano successo, occorre infatti che siano in linea con obiettivi condivisi dall'intera amministrazione.

Nel 2024 il progetto comprende obiettivi finalizzati a:
- incentivare sempre più la digitalizzazione di processi, consolidando l'utilizzo del software per le istanze online
- proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente;
- diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tecnologie per l'organizzazione e la semplificazione

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_10TD_2 Consolidare l'utilizzo della Piattaforme abilitanti nazionali

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_10TD_2_1	Consolidare il sistema PagoPA per l'integrazione delle modalità di pagamento in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del CAD (Codice dell'Amministrazione Digitale.	31/12/2024
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_10TD_3 Progetto per l'avvio della fascicolazione informatica

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_10TD_3_1	Monitoraggio della percentuale di documenti inseriti all'interno di fascicoli informatici sul totale dei documenti protocollati (%)	40
	Nota: Monitoraggio a cura dell'Ufficio Archivio	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Ibatici Angela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Montecchi Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	8,00 %
Vecchi Riccardo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_10TP Rispetto tempi di pagamento

Descrizione

In applicazione della riforma 1.11 del PNRR "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITÀ SANITARIE, è stato approvato il decreto legge n. 13 del 24 febbraio 2023, convertito nella nella legge n. 41 del 21 aprile 2023, che all'articolo 4-bis dispone che le pubbliche amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e per i dirigenti apicali delle rispettive strutture.
All'interno dell'obiettivo è stato inserito, ai sensi della norma sopra richiamata, l'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti (riferimento all'art. 1 commi 859-861 della L. 145 del 30 dicembre 2018) il cui valore viene calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali.
La valutazione dell'indicatore è inserita esclusivamente nella scheda individuale del dirigente, come disposto dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

Inoltre, in riferimento alla riforma 1.11, è stato inserito l'indicatore di tempo medio di pagamento delle fatture ricevute.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_10TP_1 **Mantenere il rispetto dei tempi di pagamento come previsto da Legge n. 41 del 21/04/2023**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_10TP_1_1	Tempo medio di ritardo dei pagamenti minore o uguale a	0
	Nota:	
M_10TP_1_2	Tempo medio dei pagamenti minore o uguale a	30
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1103 Sagra della Giareda, Patrono ed altre iniziative realizzate da consorzi e associazioni di via

SAGRA DELLA GIAREDA

Descrizione

Organizzazione e promozione Mostra Mercato e tradizionale Sagra della Giareda, Festa di San Prospero Patrono della Citta. Mercato di Natale e iniziative copllaterali. Nolleggio strutture e allestimento delle aree. Eventi collaterali.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo CITTA' DELL'ATTRATTIVITA' E DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Obiettivo Strategico Promozione territoriale

Azione Centro Storico: luogo attrattivo e dinamico

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1103_1 **Miglioramento dell'attrattivita degli eventi e ottimizzazione delle sinergie**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1103_1_1	Eventi, iniziative, feste in centro storico	15
	Nota:	
O_1103_1_2	atti relativi agli eventi	20
	Nota:	
O_1103_1_4	Operatori presenti nelle feste di via, Sagra della Giareda e Patrono	430
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1103_1	Sagra della Giareda: ricevimento delle richieste di concessione occasionale e degli spuntisti	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1103_1	Sagra della Giareda: stesura graduatoria delle richieste degli occasionali, degli spuntisti assegnazione dei posteggi	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1103_1	Patrono: ricevimento delle richieste di concessione occasionale e degli spuntisti	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1103_1	Riscossione pagamenti Patrono e Sagra della Giareda	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03497 Art. 00	CONCESSIONE SPAZI E BENI DI PR OPRIETA' COMUNALE PER LA GOVER NANCE PUBBLICO-PRIVATA DEL CEN TRO STORICO == VEG G. CAP. U 32327 ==	10.000,00	
Cap. 32327 Art. 00	CONTRIBUTI PER VANTAGGIO ECONO MICO DA CONCESSIONE FABBRICATI E BENI DI PROPRIETA' COMUNALE PER LA GOVERNANCE PUBBLICO-P RIVATA DEL CENTRO STORICO		10.000,00
Cap. 38220 Art. 00	SPESE PER ORGANIZZAZIONE DI MA NIFESTAZIONI E SAGRE (RILEVANT E AI FINI IVA FINO AL 2019)		30.000,00
Totale		**10.000,00**	**40.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Da Ros Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %
Marchi Barbara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Vecchi Riccardo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	3,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_1309 GESTIONE PUBBLICHE AFFISSIONI

Descrizione

Gestione pubbliche affissioni

Gestione dell'ufficio pubbliche affissioni, attivita di ricevimento del pubblico, programmazione, controllo e coordinamento delle operazioni di affissione.

Nell'anno 2021 con l'introduzione del Canone Unico e' satto attivato procedura di pagamento degli avvisi pagoPA tramite il software J-ente Contabilita.

nel 2022 si procedera' allos tudio di fattibilita' dell'esternalizzazione delle affissioni.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1309_1 **Monitoraggio costante del territorio, mantenendo a livello pressoche inesistente il fenomeno dell'abusivismo**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1309_1_2	Numero impianti	650
	Nota:	
O_1309_1_3	Numero di servizi resi	600
	Nota:	
O_1309_1_4	Numero manifesti affissi	100000
	Nota:	
O_1309_1_5	Numero avvisi J-Ente Contabilita	300
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1309_2 **Rispetto indice di realizzazione dell'entrata**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1309_2_1	% somma accertata/somma prevista	100
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1309_1	Analisi del processo e studio di digitalizzazione dello stesso	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1309_1	Digitalizzazione delle procedure unitamente al Servizio Entrate in quanto il sw utilizzato e' unico	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 06063 Art. 00	CANONE UNICO PER LE OCCUPAZION I DI SPAZI E AREE PUBBLICHE E PER LE ESPOSIZIONI PUBBLICITAR IE (LEGGE N. 160/2019) ==QUOT A PUBBLICHE AFFISSIONI==	400.000,00	
Cap. 34600 Art. 00	CORRISPETTIVO PER SERVIZIO DI AFFISSIONE		140.000,00
Totale		**400.000,00**	**140.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Ibatici Angela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	14,00 %
Razzoli Brenno	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ruspaggiari Valerio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_6603 Ricevimento e smistamento pratiche edilizie. Assistenza e consulenza a utenti esterni e interni

Descrizione

L'attivita di ASSISTENZA agli UTENTI ESTERNI del Servizio Sportello e cosi strutturata :

SPORTELLO FRONT-OFFICE:
E' l'unico Sportello previsto dalla normativa vigente per la ricezione lo smistamento di tutte le pratiche relative alle unita' immobiliari presenti sul territorio comunale.
Lo Sportello suddetto procede alla ricezione, controllo documentazione e smistamento delle pratiche edilizie presentate in modalita' cartacea e digitale.
Fornisce informazioni sull'iter delle pratiche edilzie, sulla modalita di presentazione delle stesse e su tutte le procedure complementari.
Controlla che sia allegata la documentazione necessaria per il deposito delle istanze, comunicazioni, depositi impianti, messa in esercizio degli ascensori.
Accetta le pratiche edilizie presso lo sportello, protocolla le stesse, aggiorna i dati nei DB gestionali del servizio, rilascia i provvedimenti e le certificazioni edilizie.
Essendo l'ufficio provvisto di Bancomat, parte dei pagamenti viene effettuato direttamente al momento della presentazione/ritiro delle pratiche edilizie
Gestisce le richieste inviate al servizio tramite la casella di PEC istituzionale : provvede pertanto al controllo delle PEC e dei documenti allaegati, all'inserimento dei dati nel software gestionale , allo smistamento delle pratiche e alla consegna dei provvedimenti finali.
Svolge anche attivita di supporto allo Sportello Accesso alle pratiche edilizie ubicato in Via Mazzacurati c/o L'archivio generale (dal 2011 in carico al Servizio Affari Istituzionali) su problematiche particolari inerenti le modalita di accesso alle pratiche edilizie nel rispetto delle norme e regolamenti in materia e per la gestione dell'attivita (rendicontazione incassi, modulistica...). Da inizio dell'anno le richieste di accesso alle pratiche edilizie sono interamente gestite dal l''Archivio. Nel caso di pratiche giacenti in istruttoria presso la UOC sportello edilizia e controlli spetta all'ufficio suddetto il controllo e lo smistamento della pratica presso la ditta concessionaria del servizio di digitalizzazione delle pratiche edilizie.
Nel corso del 2021 attivazione piattaforma Accesso Unitario Lepida quale unica piattaforma per l'inoltro delle pratiche edilizie con conseguente blocco di Sieder e della pec

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_6603_1 Fornire attivita di consulenza ad utenti esterni

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_6603_1_1	NUMERO ATTI PROTOCOLLATI	14000
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_6603_2 **Accesso Unitario e back office interno**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_6603_2_2	N. pratiche pervenute su Accesso Unitario	100
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_6603_3 **Presentazione titoli on-line su accesso unitario**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_6603_3_2	N pratiche edilizie presentate (SCIA PDC e CILA) su accessounitario	1000
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_6603_4 **Fornire attivita di consulenza ad utenti esterni ed interni. (SUE)**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_6603_4_1	N° Pratiche dichiarate irricevibili dal SUE	50
	Nota:	
O_6603_4_2	NUMERO APPUNTAMENTI CON TECNICI	100
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_6603_1	ATTIVITA' DI SUPPORTO ALLO SPORTELLO ACCESSO ALLE PRATICHE EDILIZIE C/O ARCHIVIO GENERALE	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_6603_1	PROTOCOLLAZIONE ATTI E INSERIMENTO E INSERIMENTO AGGIORNAMENTO DATI NEL DB INFORMATICO DEL SERVIZIO	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_6603_1	CONSEGNA PROVVEDIMENTI (TITOLI ABILITATIVI, LETTERE ATTESTATI, CERTIFICATI ECC) E ARCHIVIAZIONE ATTI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_6603_2	attivazione portale ACCESSO UNITARIO per la presentazione delle pratiche edilizie	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_6603_2	Inserimento dati nei sw esistenti e gestionali interni (Oracle - J ente)	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
6	2024_OB_6603_2	redazione e invio comunicazione di irricevibilita e di improcedibilita	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
7	2024_OB_6603_2	Smistamento pratiche ai servizi competenti	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Spese Correnti
Cap. 24874 Art. 00	ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER SE RVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE E EDILIZIA	1.362,00
Totale		**1.362,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Casoli Fauzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cervi Cristina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ferretti Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Ghizzoni Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Maria Funicella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Pergetti Maria Grazia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto | **Dirigente: Belli Lorena**

2024_PD_6632 Attività rivolta alla repressione degli abusi edilizi e al presidio del territorio

Descrizione

Attivita di rilevazione abusi edilizi sul territorio comunale a seguito di segnalazioni da parte di privati o da parte di uffici competenti e conseguente avvio delle procedure volte alla repressione degli stessi.
Svolgimento di approfondite ricerche ai fini della corretta individuazione delle responsabilita dei soggetti coinvolti nella commissione degli illeciti edilizi e creazione della relativa banca dati, anche in vista della corretta redazione del rapporto mensile alle Autorita circa l'elenco degli Abusi rilevati e dei principali provvedimenti repressivi adottati.
Attivita di aggiornamento dei singoli procedimenti amministrativi sanzionatori mediante protocollazione su due applicazioni gestionali:
1- la tradizionale banca dati Oracle Edilizia in condivisione con il Servizio Rigenerazione Urbana e con lo Sportello di ricevimento pratiche edilizie;
2- la piattaforma Jente per quanto riguarda tutti gli aspetti relativi alla protocollazione decentrata.
Svolgimento di sopralluoghi da parte del personale della U.O.C. Sportello edilizia e controlli Tali controlli sono tesi a:
'individuare, sanzionare, per quanto di diretta competenza, ovvero segnalare all'autorita competente (Procura della Repubblica) l'illecito in materia edilizia;
'individuare e sanzionare l'evasione tributaria conseguente all'utilizzazione non conforme di fabbricati rispetto alla destinazione edilizia e al classamento catastale (conseguenti rapporti con U.O.C. Gestione dei Tributi Comunali e Agenzia del Territorio);
'individuare i casi di residenza in edifici inadeguati sotto il profilo della mancanza di agibilita e/o dei requisiti igienico - sanitari ed adottare i provvedimenti conseguenti (rapporti con altre Autorita quali VV.FF. ed ARPA ' Ausl).

Attivazione e gestione delle procedure amministrative sanzionatorie (Comunicazioni di Avvio di Procedimento, Ordinanze di Ripristino e di Sospensione Lavori, Irrogazione di Sanzioni Pecuniarie) e contenzioso (relazioni per il Servizio Legale in vista della Trattazione dei ricorsi in sede giurisdizionale) a seguito o in conseguenza dell'accertamento di violazioni in materia edilizia - urbanistica - ambientale - di regolamento e delle eventuali impugnazioni.
Vigilare sulla applicazione del RUE per quanto di competenza.
Rapporti con l'Autorita Giudiziaria, le autorita di Polizia Giudiziaria, enti e uffici pubblici competenti.
Informazioni agli utenti coinvolti nei procedimenti, ai loro tecnici di fiducia e ai CTU incaricati dalla Magistratura.
Esibizione, in seguito alla richiesta di accesso agli atti, delle pratiche edilizie che si trovano presso la U.O.C.

Per gli abusi edilizi che consistono nella realizzazione di opere non sanabili e per i quali non siano intervenuti i ripristini, deve essere effettuata, a completamento del procedimento sanzionatorio, la demolizione d'ufficio a cura del Servizio competente (lavori pubblici). Contatti con Prefettura per invio elenchi demolizioni DPR 380/2001.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	CITTA' DELLA TRANSIZIONE ECOLOGICA
Obiettivo Strategico	Uso del territorio e trasformazione urbana
Azione	Rigenerazione e progetti urbani

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_6632_1 **Reprimere gli abusi edilizi, in osservanza alla normativa, attraverso l'attivazione di procedure amministrative**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_6632_1_1	RISPETTO DELLE PROCEDURE DI CUI ALLA L.241/90	100
	Nota:	
O_6632_1_2	ABUSI RILEVATI	40
	Nota:	
O_6632_1_3	SANZIONI PECUNIARIE E AMMINISTRATIVE IRROGATE	5
	Nota:	
O_6632_1_5	ORDINANZE E PROVVEDIMENTI DIRIGENZIALI	12
	Nota:	
O_6632_1_7	n. appuntamenti per abusi	30
	Nota:	
O_6632_1_8	PROTOCOLLAZIONI, SCANSIONI, MOVIMENTAZIONI PRATICHE.	3300
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_6632_2 **Controllare il territorio al fine di reprimere e ridurre l'attivita abusiva**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_6632_2_1	SEGNALAZIONI PERVENUTE	70
	Nota:	
O_6632_2_3	SOPRALLUOGHI PER VERIFICHE SU SEGNALAZIONI PERVENUTE E CONTROLLI ABUSI	140
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_6632_3 **Semplificazione controllo pratiche edilizie**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_6632_3_1	% CILA controllate	10
	Nota:	
M_6632_3_2	N. CILA sorteggiate	50
	Nota:	
M_6632_3_3	%SCIA controllate	20
	Nota:	
M_6632_3_4	N° SCIA sorteggiate per controllo	30

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_6632_1	SEGNALAZIONE ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA E A ENTI / UFFICI COMPETENTI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_6632_1	GESTIONE DEI RICORSI E CORRISPONDENZA CON AVVOCATI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_6632_1	PROCEDURA SANZIONE ALTERNATIVE ALLA DEMOLIZIONE	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_6632_1	SUPPORTO AI TECNICI INTERNI E ESTERNI SU SPECIFICI CASI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_6632_1	REDAZIONE DEI VERBALI DEI CONTROLLI EFFETTUATI CHE INDIVIDUANO LA SUSSISTENZA O MENO DI ABUSI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
6	2024_OB_6632_1	PROCEDURE RELATIVE ALLE ACQUISIZIONI DI IMMOBILI/AREE E COLLABORAZIONE CON SERVIZIO PATRIMONIO	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
7	2024_OB_6632_1	APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DERIVANTI DA INADEMPIMENTI DI NORME E REGOLAMENTI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
8	2024_OB_6632_1	AGGIORNAMENTO ATTI DELIBERATIVI O CIRCOLARI ESPLICATIVE SU SANZIONI PER ABUSI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
9	2024_OB_6632_1	Creazione della banca dati riguardanti tutti gli esposti (ESP, segnalazioni dei privati o di autorita che non siano dotati di particolari poteri autoritativi) e tutti gli abusi	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
10	2024_OB_6632_2	REDAZIONE DEI VERBALI DEI CONTROLLI EFFETTUATI CHE INDIVIDUANO LA SUSSISTENZA O MENO DI ABUSI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
11	2024_OB_6632_2	ISTRUTTORIA TECNICA SU ABUSI EDILIZI RILEVATI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
12	2024_OB_6632_2	ESTRAZIONE CILA SORTEGGIATE	Previsto	01/01/2024	31/12/2024

Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 08002 Art. 00	ADDEBITO COSTI PER DEMOLIZIONE OPERE ABUSIVE	60.000,00
Cap. 08003 Art. 00	SANZIONI AMMINISTRATIVE SANATO RIE PER IRREGOLARITA' E ABUSI EDILIZI	1.000.000,00
Totale		**1.060.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Baccolini Daniela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Giacometti Fabio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Longoni Gabriele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Renna Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Sassi Stefano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	85,00 %
Silingardi Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Zappia Giuseppina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %

Prodotto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PD_6633 Gestione delle procedure di rilascio dei titoli edilizi in sanatoria (CIL, SCIA, PDC) e istruttoria vecchi condoni

Descrizione

Il rilascio dei Permessi di Costruire in sanatoria e l'esame delle SCIA e delle CIL in sanatoria comportano uno studio accurato del progetto, della documentazione prodotta e della normativa di riferimento.
Per la maggior parte delle pratiche presentate viene richiesta documentazione integrativa nonche il pagamento della sanzione pecuniaria.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo CITTA' DEL CAPITALE SOCIALE

Obiettivo Strategico Protezione e sicurezza

Azione Sicurezza, legalità e presidio del territorio

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_6633_1 Ripristinare la legalita violata

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_6633_1_1	Numero sanatorie permessi di costruire	21
	Nota:	
O_6633_1_2	Numero sanatorie comunicazione inizio lavori	226
	Nota:	
O_6633_1_3	Numero sanatorie SCIA	335
	Nota:	
O_6633_1_4	Rilascio dei titoli in sanatoria - accertamenti di conformita - accertamenti di compatibilita paesaggistica	1
	Nota:	
O_6633_1_5	N. SCEA presentate	90
	Nota:	
O_6633_1_6	Preparazione atti per visure atti edilizi di competenza dell'Archivio	200
	Nota:	
O_6633_1_7	N. appuntamenti con i tecnici per pratiche presentate	400
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Giacometti Fabio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Leonelli Filippo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Renna Concetta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Sassi Stefano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Silingardi Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Zappia Giuseppina	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	98,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Belli Lorena

2024_PG_10PN PNRR

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Sponsorizzazioni, fundraising e accesso ai finanziamenti

Obiettivo Prioritario

2024_OB_10PN_2 **Piano di miglioramento delle procedure oggetto di rilevazione Progetto 1000 Esperti PNRR (DPCM 12/11/2021)**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
P_10PN_2_1	Monitoraggio semestrale delle procedure di competenza oggetto di rilevazione	31/12/2024
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2024_OB_10PN_3 **Creazione di una guida per Nuova Tassonomia Pratiche Edilizie**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
P_10PN_3_1	Presentazione e Test con ordine di Geometri	29/02/2024
	Nota:	
P_10PN_3_2	Verifica riscontri e miglioramenti	31/03/2024
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_10PN_6 **Partecipazione alla formazione organizzata sull'accessibilità.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_10PN_6_1	% personale partecipante alla formazione erogata tramite Piattaforma SELF (n.partecipanti /dipendenti individuati)	70
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	1,00 %

Progetto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PG_1023 REVISIONE REGOLAMENTI VARI

Descrizione

Il Servizio ha gia' predisposto una bozza per la revisione del regolamento impianti pubblicitari sul territorio comunale unificando i due regolamenti attualmente in essere e relativi agli impianti sugli immobili e su strada. E' in corso un'analisi accurata degli impianti pubblicitari da realizzarsi in centro storico e in alcune aree della citta quali AR19 (zona Mancasale) al fine di rivedere gli impianti pubblicitari da istallare.

Devono essere acquisiti nei Regolamenti i relativi pareri.

Approvazione regolamento DeHors
Modifica regolamento di igiene e somministrazione

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1023_2 **Modifica regolamento d'igiene e regolamento di somministrazione alimenti e bevande**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1023_2_1	stesura bozze regolamenti	31/12/2024
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Licciardello Irene	Posizione Organizzativa	5,00 %

Progetto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PG_1028 Qualità _ carta dei servizi

Descrizione

La Carta dei Servizi rappresenta uno strumento di gestione e di controllo della qualita dei servizi, finalizzato ad mettere in evidenza le caratteristiche e i contenuti dei servizi erogati, le modalita di accesso e fruizione, nonche le eventuali forme di tutela degli utenti per il mancato rispetto degli standard.

Lo Sportello Attivita Produttive ed Edilizia dal 2019, ha supportato nella parte metodologica ed operativa dal gruppo intersettoriale qualita composto dai Servizi Comunicazione e Pianificazione Programmazione e Controllo, intende intraprendere un percorso per individuare degli standard di qualita, che rappresentino, anche in termini quantitativi, l'impegno verso i propri utenti, attraverso l'analisi dei processi finalizzata alla redazione della Carta dei Servizi.

pubblicazione carta nel 2024

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1028_1 Rilevazione della qualita del servizio

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1028_1_1	Gestione delle segnalazioni in carico al servizio attraverso la procedura Hyper	31/12/2024
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	3,00 %
Montecchi Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	2,00 %

Progetto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PG_1033 Progetto riorganizzazione mercati cittadini tra cui San Prospero, Fontanesi e Vittoria

Descrizione

E' obiettivo prioritario dell'Amministrazione porre in essere tutte le azioni possibili ed innovative per sostenere le attività commerciali e produttive della Città nell'ottica di una sempre maggiore crescita dell'economia reggiana e la ricollocazione del mercato di Piazza San Prospero si iscrive all'interno di un più ampio disegno di città pubblica. Nella scelta della sua nuova revisione, si è infatti tenuto conto delle considerazioni scaturite dal percorso partecipativo unitamente a quanto previsto dai documenti di programmazione urbanistica e delle infrastrutture a servizio della Città. Il tutto in piena coerenza con le direttive impartite da Regione Emilia Romagna per l'individuazione delle aree da destinare ai mercati, che definiscono i criteri necessari al fine di salvaguardare, riqualificare ed ammodernare la rete distributiva esistente dotando le aree mercatali dei necessari servizi di supporto (servizi igienici, di impianti per l'allacciamento alla rete elettrica, idrica e fognaria in conformità alle vigenti norme igienico-sanitarie e di sicurezza) nell'intento di consentire:

- un facile accesso ai consumatori;
- la conciliazione delle esigenze degli operatori con quelle della popolazione residente e degli esistenti esercizi pubblici che si affacciano sulla Piazza e nelle vie prospicienti;
- salvaguardia dell'attività commerciale in atto ed in particolare quella dei mercati nei centri storici, compatibilmente con il rispetto della normativa riguardante gli aspetti urbanistici, igienico-sanitari, viabilistici e di pubblica sicurezza;

Alla base di questo percorso vi è stata un'ampia consultazione partecipativa che ha visto il coinvolgimento in sede di TUC delle Associazioni di categoria e dei rappresentanti del mercato, percorso che si è arricchito dell'apporto non solo agli operatori del settore ambulante, ma anche ai commercianti di Reggio Emilia ed ai residenti per raccogliere suggerimenti sulla tipologia di mercato desiderata e sulla sua possibile collocazione territoriale. Si è trattato di un momento di importante confronto finalizzato alla costruzione di una progettualità condivisa, che ha visto convergere quanto già delineato in sede di pianificazione con la volontà partecipativa, consolidandosi così l'idea del ritorno al passato, al mercato di città, in sede centrale, ossia in Piazza San Prospero, nella sua zona storica, che oggi rappresenta uno degli spazi pubblici urbani storicamente più rilevanti della città.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tutela dei dati personali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1033_1 Riorganizzazione Mercato Cittadino

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1033_1_1	Elaborati grafici per la collocazione delle concessioni	5
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1033_1_2	Atti amministrativi (delibere, determine, provvedimenti, ordinanze)	10
	Nota:	
M_1033_1_3	Concessioni di posteggio gestite per la riorganizzazione	30
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	5,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Vecchi Riccardo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	14,00 %

Progetto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PG_1034 Attivita' legate alla valorizzazione del centro storico con particolare attenzione alle attivita' facenti parte del progetto valorizzazione centro storico L. R. 41/97 anni 2024-2025

Descrizione

Priorità è rendere il centro vivo con la prospettiva di attrarre fruitori e visitatori e promuovere il commercio locale, ponendo particolare attenzione alla comunicazione con l'attualizzazione di una campagna dedicata che sia filo conduttore di tutta la comunicazione relativa agli eventi della città.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Tecnologie per l'innovazione

Azione Tutela dei dati personali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1034_1 **Individuazione mediante avviso pubblico di soggetti (Sponsor) interessati alla sponsorizzazione tecnica o finanziaria delle iniziative per la valorizzazione del centro storico**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1034_1_3	N. FATTURE (ATTIVE E PASSIVE)	6
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1034_2 **Attività espletamento procedura per affidamento servizio di ideazione e realizzazione di un piano di comunicazione sevizio di realizzazione attivita' / eventi/ manifestazioni estive e natalizie**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1034_2_1	N. ATTI AMMINISTRATIVI (DELIBERE, DETERMINE, PROVVEDIMENTI)	5
	Nota:	
M_1034_2_2	SERVIZIO DI COMUNICAZIONE-EVENTI ESTIVI E NATALIZI	31/12/2024
	Nota:	
M_1034_2_3	N° PARTECIPANTI EVENTO CENA IN BIANCO	80
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1034_2_4	ISTALLAZIONE PISTA DI PATTINAGGIO PIAZZA DEL POPOLO ENTRO IL	15/11/2024
	Nota:	
M_1034_2_5	N. VIE CON ISTALLAZIONI LUMINOSE NEL CENTRO STORICO	12
	Nota:	
M_1034_2_6	N. EVENTI NATALIZI NELLE PIAZZE E VIE DEL CENTRO STORICO	5
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1034_3 Bando contributi per nuove attivita' del centro storico

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1034_3_1	N. nuove attivita' concessionarie di contributo	3
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1034_1	PROCEDURA AVVISO PUBBLICO PER RICERCA SPONSOR	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1034_1	ISTRUTTORIA DELLE RICHIESTE PERVENUTE A SEGUITO DELL'ISTRUTTORIA	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1034_1	REDAZIONE ATTI A SEGUITO INDIVIDUAZIONE SPONSOR	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1034_2	INDIVIDUAZIONE SOGGETTO A CUI AFFIDARE REALIZZIONE EVENTI ESTIVI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1034_2	INDIVIDUAZIONE SOGGETTO A CUI AFFIDARE EVENTI NATALIZI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
6	2024_OB_1034_2	REDAZIONE ATTI A SEGUITO INDIVIDUAZIONE SOGGETTI AFFIDATARI	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
7	2024_OB_1034_2	ALLESTIMENTO PISTA DI PATTINAGGIO AL PARCO DEL POPOLO	Previsto	01/02/2024	31/12/2024
Nota:					
8	2024_OB_1034_2	ALLESTIMENTO LUMINARIE E ISTALLAZIONI LUMINOSE IN VIE E PIAZZA DEL CENTRO STORICO	Previsto	30/09/2024	31/12/2024
Nota:					
9	2024_OB_1034_2	ORGANIZZAZIONE CENA IN BIANCO PRESSO PIAZZA MARTIRI	Previsto	01/02/2024	31/12/2024
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	11,00 %
Cassano Fabiola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Cattini Sara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Ibatici Angela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Mannari Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Montecchi Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Progetto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PG_1036 FARMACIE COMUNALI

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Tecnologie per l'innovazione
Azione Tutela dei dati personali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1036_1 Conferma / revisione pianta organica farmacie

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1036_1_1	Delibera di conferma e/o revisione della pianta organica delle farmacie entro il	31/12/2024
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	2,00 %
Licciardello Irene	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Progetto

Dirigente: Belli Lorena

2024_PG_7024 Governance Pubblico-Privata del commercio in centro storico

Descrizione

Realizzazione di azioni coordinate e condivise tra soggetti pubblici e privati interessati alla valorizzazione della funzione commerciale in centro storico

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo CITTA' DELL'ATTRATTIVITA' E DELL'INTERNAZIONALIZZAZIONE

Obiettivo Strategico Promozione territoriale

Azione Centro Storico: luogo attrattivo e dinamico

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_7024_1 **RIORGANIZZARE IL PROCESSO DI GOVERNANCE ATTRAVERSO AFFIDAMENTO APPALTO SERVIZI A POLITECNICO MILANO A SEGUITO APPROVAZIONE PROGETTO PER CONTRIBUTO REGIONALE AI SENSI DELLA L.R. 41/97**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_7024_1_1	numero monitoraggi spazi/ vetrine effettuati	3
	Nota:	
M_7024_1_4	Numero eventi culturali e di animazione in centro storico	5
	Nota:	
M_7024_1_6	Consolidare i followers della pagina fb @CentroReggioEmilia	8200
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 00490 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER PR OGETTI SUL CENTRO STORICO		169.000,00
Cap. 03523 Art. 02	SPESE PER PROGRAMMI DI VALORIZ ZAZIONE DEL CENTRO STORICO == VEGG. CAP. E/3648 ==		54.581,96
Cap. 03526 Art. 00	CONTRIBUTI AD IMPRESE PER ATTI VITA' CENTRO STORICO		150.000,00
Cap. 03648 Art. 00	VALORIZZAZIONE CENTRO STORICO CONTRIBUTI L.R. 12/23 EX L.R. 41/97 (ABROGATA) = VEGG. CAP/U 3524 - 3523/2 ==	54.581,96	
Cap. 03725 Art. 00	SPONSORIZZAZIONI PER PROGETTI DI VALORIZZAZIONE DEL CENTRO S TORICO-RILEVANTE AI FINI IVA == VEGG. CAP. U 23725 ==	95.000,00	
Cap. 05035 Art. 00	CONTRIBUTO DA CAMERA DI COMMER CIO PER ATTIVITA' CENTRO STORI CO == VEGG. CAP. U 35035 ==	150.000,00	
Cap. 23725 Art. 00	PRESTAZIONE DI SERVIZI PER PRO GETTI DI VALORIZZAZIONE DEL CE NTRO STORICO FINANZIATE DA SPO NSORIZZAZIONI - RILEVANTE IVA =VE		95.000,00
Cap. 35035 Art. 00	CONTRIBUTI AD IMPRESE PER ATTI VITA' CENTRO STORICO FINANZIAT I DA CAMERA DI COMMERCIO == VEGG. CAP. E 5035 ==		150.000,00
Totale		**299.581,96**	**618.581,96**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Belli Lorena	Dirigente	6,00 %
Cassano Fabiola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	60,00 %
Ibatici Angela	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	4,00 %
Mannari Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Marchi Barbara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

15 - COMUNICAZIONE E RELAZIONI CON LA CITTA'

Dirigente: Levi Nicoletta

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
INNOVAZIONE IN COMUNE	Anticorruzione e trasparenza	Trasparenza e controlli nell'Ente	2024_PD_15PA	Anticorruzione		
			2024_PD_15PT	Trasparenza		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Funzionamento dell'ente	Comunicazione istituzionale e “City Science Office”	2024_PD_1501	COMUNICAZIONE STRATEGICA	116.454,95	100,00 %
			2024_PD_1532	COMUNICAZIONE DIGITALE		
			2024_PD_1541	INFORMAZIONE		
			2024_PG_1540	LA PERFORMANCE DOPO D.LGS 74/17		
			2024_PG_1545	ADEGUAMENTO NUOVO SITO INTERNET IN BASE AL BANDO PNRR AGID		
			2024_PG_1546	BILANCIO DI MANDATO		
			2024_PG_1547	DIGITALE FACILE		
				Totale Azione	**116.454,95**	**100,00 %**
		Politiche istituzionali	2024_PD_15TP	Rispetto tempi di pagamento		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo	**116.454,95**	**100,00 %**
	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione e la semplificazione	2024_PD_15TD	Governare la Trasformazione digitale		
				Totale Azione		
		Tutela dei dati personali	2024_PD_15PR	Privacy		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse	Recupero delle entrate e lotta all'evasione	2024_PG_15PN	PNRR		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo	**116.454,95**	**100,00 %**
				Totale CDR	**116.454,95**	**100,00 %**

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_1501 COMUNICAZIONE STRATEGICA

Descrizione

Le attività di comunicazione strategica realizzano l'obiettivo di comunicare le politiche dell'ente, i suoi programmi e i suoi obiettivi, a partire da quelli prioritari, realizzando, contestualmente, una capacità di governo organizzativo delle decisioni e delle procedure di produzione oltre che delle strategie.

Per fare questo nel corso degli ultimi due anni è stato progettato un modello di coordinamento della comunicazione in grado di dare:
1. maggiore efficacia alle azioni, sia per una loro maggiore intrinseca coerenza con gli obiettivi principali del mandato, oltre che di coordinamento visivo, di linguaggio, di tono e di gestione degli strumenti;
2. maggiore efficienza, in relazione all'attività amministrativa e alle economie di scala che si possono determinare costruendo centrali di committenza delle azioni e dei prodotti.

Per questo ci si è concentrati sulle dimensioni organizzative della comunicazione in termini di strategie e processi produttivi. In tal modo si è consolidata la prassi della costituzione, presso il Servizio e in relazione alle risorse disponibili, di contatori per l'accesso alla produzione dei principali strumenti di lavoro e la gestione di piani di comunicazione integrati (affissioni, totem, media planning ecc.)
Per tutto il 2023, come già realizzato nel 2022, abbiamo continuato la collaborazione con l'agenzia vincitrice della gara quadro realizzata nel 2021, con la finalizzazione di un secondo ciclo di campagne ADV tra loro coordinate per il completamento della strategia concordata.

Il resto delle esigenze dell'organizzazione sono state mappate secondo il tradizionale sistema di programmazione dei fabbisogni, raccogliendo dai diversi settori e servizi le esigenze di comunicazione per accompagnarne la realizzazione nell'ambito dei singoli programmi di policy.
Nel 2024, durante il periodo del silenzio elettorale, le azioni di comunicazione si ridurranno a quelle impersonali e indispensabili secondo la normativa vigente.
Il Centro Stampa ha mantenuto la sua attività a ciclo continuo garantendo la fornitura di stampati istituzionali e di comunicazione.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale e “City Science Office”

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1501_1 **Mantenere le attivita di comunicazione sui programmi impostati negli anni precedenti e sui bisogni dell'organizzazione extra-priorita**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1501_1_1	progetti di comunicazione conclusi positivamente secondo le richieste pervenute (in %)	80
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1501_1_2	applicazione del manuale dell'immagine coordinata sui prodotti e canali gestiti dal servizio (grafica - stampa - web) + extra ticket (in %)	100
	Nota:	
O_1501_1_3	% di azioni prese in carico dall'ufficio grafico, richiesti da altri servizi	90
	Nota: al 30/09 = 526 ticket	
O_1501_1_4	% di commesse gerstite dal centro stampa	90
	Nota: al 30 settembre 526 ticket	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1501_2 Gestione programmi di comunicazione prioritari

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1501_2_1	% di risposta alle richieste di supporto per la comunicazione di inziative/progetti prioritari	80
	Nota: Qua, Mobilità, Digitale facile, Nel cuore dell'estate, Ducato estense, Musei, Reggionarra, Antitruffa II ed., Ghirri, Turismo, Navetta MP	
M_1501_2_2	Numero di progetti prioritari eseguiti	7
	Nota: al 31.09 = Emergency e Restate	
M_1501_2_3	% di azioni realizzate nel progetto di comunicazione delle azioni prioritarie di mandato	90
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1501_3 Gestione della copy strategy

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1501_3_1	% di azioni realizzate nel progetto di comunicazione delle azioni prioritarie di mandato	100
	Nota:	
M_1501_3_2	numero di campagne gestite secondo il programma previsto dalla copy strategy	9
	Nota: 7 consegne tematiche + 1 campagna di evento di fine mandato. Al 31.09 va aggiunto i Quartieri	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1501_1	Gestione delle richieste di piani di comunicazione, piani editoriali social, singoli strumenti ecc. sia in continuita con anni precedenti che nuovi per priorita	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1501_1	Consulenza ai servizi comunali e associazioni, gruppi privati, consulenze esterne, per la corretta applicazione del Manuale di Immagine coordinata, in occasione di progetti interni con l'Amministrazione, consulenze e patrocinii.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1501_1	Verifica dei ticket di stampa pervenuti dai Servizi del Comune	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1501_1	Verifica della conformita dell'immagine coordinata del Comune	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1501_1	Progettazione grafica e creativa a supporto di esigenze di comunicazione istituzionale ordinarie	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
6	2024_OB_1501_1	Progettazione di comunicazione grafica a supporto delle nuove iniziative organizzate dall'ente	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
7	2024_OB_1501_1	Aggiornamento e formazione del personale in materia di nuovi strumenti di comunicazione, nuovi programmi, corsi su sicurezza e prevenzione	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
8	2024_OB_1501_1	Centro stampa: programmazione lavori, verifica e fornitura materiali, controllo qualita degli stampati	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
9	2024_OB_1501_1	Centro stampa: produzione correzione e aggiornamento modulistica istituzionale	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
10	2024_OB_1501_1	Centro stampa: consegna e distribuzione degli stampati dell'amministrazione	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
11	2024_OB_1501_2	Mappatura dei bisogni e gestione delle richieste sulla base delle risorse disponibili	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

12	2024_OB_1501_2	Gestione della comunicazione istituzionale dell'Ente	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
13	2024_OB_1501_3	Gestione del progetto di comunicazione delle azioni prioritarie di mandato	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03300 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER AT TIVITA' DI PROMOZIONE E COMUNI CAZIONE DELL'ENTE RIL.IVA SPES E INERENTI SPONS. == VEGG. CAP/E 3978 ==		6.100,00
Cap. 03305 Art. 00	GESTIONE ATTIVITA' E SERVIZI C OMUNICAZIONE CON I CITTADINI		108.354,95
Cap. 03319 Art. 00	ATTIVITA' DI FORMAZIONE PER SE RVIZIO COMUNICAZIONE		2.000,00
Cap. 03978 Art. 00	ENTRATE PER ATTIVITA' DI PROMO ZIONE E COMUNICAZIONE DELL'ENT E (RILEVANTE FINI IVA) ==VEGG .CAP/U 3300- 3318 -40806/3==	6.100,00	
Totale		**6.100,00**	**116.454,95**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	3,00 %
Bedini Corrado	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Brianti Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Chiesi Maria Pia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Corradini Emily	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
De Pietri Camilla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Gargiulo Giovanni	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Grasselli Antonio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Lanzi Massimiliano	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Magnani Giancarlo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_1532 COMUNICAZIONE DIGITALE

Descrizione

L'efficacia della comunicazione del Comune dipende anche dal potenziamento delle modalita digitali di relazione ente/utente, sia in termini di servizi erogabili attraverso il canale che una piu efficace gestione dei canali di informazione e comunicazione. Nel corso del 2024 saranno mantenuti gli standard di comunicazione digitale dei canali social.
il gruppo garantisce manutenzione, aggiornamento e gestione del sito istituzionale in tutte le sue componenti: testi, foto e produzione/pubblicazione di video. Oltre al sito istituzionale, che nel corso del 2024 verrà adeguato in base al bando PNRR a cui ha partecipato il Comune (con relativo progetto dedicato), il gruppo presidia la rete dei referenti interni per garantire il costante aggiornamento delle notizie nelle diverse sezioni de sito e con l'ufficio stampa per la gestione dell'home page.
Riceve da diversi referenti anche esterni le notizie relative agli eventi in città essendo gruppo di regia del portale eventi, che nel corso del 2024 passerà da WOrdpress a Plone sempre per adempiere quanto richiesto dal bando PNRR.
Nel corso del 2024 il sito dell'Istituzione Scuole /Nidi verrà rifatto con la tecnologia Plone.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale e “City Science Office”

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1532_1 **Gestione dei canali social del Comune di Reggio Emilia (pubblicazione dei contenuti legati ai progetti prioritari e all'ordinaria attività dell'Ente e creazione dei progetti e contenuti ad hoc**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1532_1_1	FACEBOOK: aumento dei fans (percentuale)	3
	Nota: al 31/05: 61.743 visualizzazioni; al 30/09 : 62.101 vis.	
O_1532_1_2	FACEBOOK: % di risposta (compreso l'inoltro ai corretti interlocutori interni) alle istanze dei cittadini	100
	Nota:	
O_1532_1_3	YOUTUBE: aumento visualizzazioni (+0,2%)	,2
	Nota: 38.326 visualizziazioni al 31/05; al 31.09: 51.100 vis.	
O_1532_1_4	TWITTER: aumento dei followers (+1%)	,2
	Nota: al 31/05: 11.300 visualizzazioni; al 30/09 : 11.344 (si sta valutando la necessità della chiusura del canale).	
O_1532_1_5	INSTAGRAM: aumento n. follower (+10%)	8
	Nota: al 31/05 : 33.796 visualizzazioni; al 30/09: 34.563 vis.	
O_1532_1_6	TELEGRAM: aumento iscritti al BOT (+1%)	1
	Nota: al 31/05: 5019 visualizzazioni; al 30/09: 5132 vis.	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1532_2 Gestione e implementazione sito istituzionale

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1532_2_1	% di lavorazione delle richieste di pubblicazione di info redatte dall'uff. stampa in primo piano	100
	Nota:	
O_1532_2_2	% Schede aggiornate sulla base delle richieste dei servizi	100
	Nota:	
O_1532_2_3	% di soddisfazione delle richieste di creazione di nuove schede del sito istituzionale	100
	Nota:	
O_1532_2_4	% di risposta alle richieste di aggiornamento del sito eventi	100
	Nota:	
O_1532_2_5	NEWSLETTER DIFFUSA MAILING LIST: n. invii maggiore (uguale di)	40
	Nota:	
O_1532_2_6	N. DI VISUALIZZAZIONI UNICHE DI PAGINA DEL SITO WEB ISTITUZIONALE	1000000
	Nota:	
O_1532_2_7	% di risposta di aggiornamento della MODULISTICA ON-LINE e adeguamento alla normativa sulla privacy	100
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1532_3 Coordinamento Analisi e potenziamento dei canali social istituzionali e Instant Messaging

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1532_3_1	Redazione di report analitici dell'andamento dei canali social	12
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1532_4 MIGRAZIONE PLONE DEL SITO ISTITUZIONALE SCUOLE E NIDI

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1532_4_1	Creazione struttura nuovo sito	30/06/2024

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
	Nota: Il sito dell'istituzione sarebbe pronto, ma a causa della modifica delle linee guida AGID che non permettono di avere un sottosito nella stessa istanza del sito istituzionale, è necessario "spostarlo" su altra istanza. L'operazione ha un costo (il preven	
M_1532_4_2	Migrazione sul sito nuovo dei dati	31/12/2024
	Nota: Il sito dell'istituzione sarebbe pronto, ma a causa della modifica delle linee guida AGID che non permettono di avere un sottosito nella stessa istanza del sito istituzionale, è necessario "spostarlo" su altra istanza. L'operazione ha un costo (il preven	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1532_1	Gestione dei Social network (pubblicazione dei contenuti legati alle priorità e alla ordinaria attività dell'Ente e creazione di progetti e contenuti ad hoc)	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1532_1	Consulenza e supporto ai servizi dotati di propri profili social per la diffusione di buone pratiche e l'innesco di proficue collaborazioni e sinergie con profili istituzionali	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1532_2	Gestione inserimento di contenuti sul sito internet istituzionale raccolti dai diversi servizi e dall'Ufficio Stampa (implementazione dell'Home Page e dei livelli interni del sito)	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1532_2	Consulenza e supporto ai referenti/fornitori di informazioni interni ed esterni e ai redattori di siti/sezioni tematiche	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1532_3	Monitoraggio dei social	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
6	2024_OB_1532_3	Costante ricerca e valutazione di proposte di sviluppo dei canali social istituzionali con possibili sperimentazioni correlate a progetti in corso	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
7	2024_OB_1532_3	Coordinamento delle attivita sugli strumenti digitali e fra tutti i gruppi di lavoro e i servizi che si occupano di comunicazione attraverso incontri settimanali di un gruppo di lavoro	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
8	2024_OB_1532_3	Analisi, in collaborazione con Gabinetto del Sindaco, Servizio Privacy, Servizio Gestione e Sviluppo delle Tecnologie e Sitemi Informativi, dell'Utilizzo dei sistemi di monitoraggio degli investimento sui Social Network (pixel)	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
9	2024_OB_1532_4	Migrazione in PLONE	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:	migrazione in plone del sito eventi				

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	4,00 %
Ballabeni Fiorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Braglia Sara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Brianti Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Cingi Matteo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Corradini Emily	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Grasselli Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	45,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_1541 INFORMAZIONE

Descrizione

Il sistema informativo del Servizio e composto da: Ufficio Relazioni con il Pubblico "Comune Informa" (front-office) e dal Centralino dell'Ente.
Grazie all'integrazione di queste due strutture, e possibile garantire maggiore qualita della risposta diretta al pubblico sui diversi canali e un'interazione continua fra risposta e fonte della risposta, oggi rappresentata dal sito istituzionale e quindi all'attivita di redazione.
Il gruppo di lavoro si occupa anche del gestionale RES, per le segnalazioni e i reclami, di cui e struttura di regia. Eroga direttamente servizi, quali rilascio identita digitale, raccolta firme per referendum e proposte iniziative di legge, iscrizione a corsi promossi dall'ente, rilascio younger card, etc. Riceve istanze da inoltrare ai servizi interni, quali segnalazioni relative ai passi carrai, richieste di concessione collaborazioni, segnalazioni ambientali, etc.
Verrà mantenuto anche nel 2024 il monitoraggio dei contatti in modo da consentire eventuali altre organizzazioni ove dovessero manifestarsi possibili azioni di miglioramento.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale e “City Science Office”

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1541_1 **Mantenere capacita di risposta ai cittadini sui diversi canali attivi**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1541_1_1	COMUNE INFORMA: % di risposte alle richieste pervenute sui canali tradizionali (sportello telefono mail fax) > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_2	COMUNE INFORMA: % di risposte alle richieste pervenute sui canali new media > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_3	COMUNE INFORMA: % di lavorazione delle attivita di back-office (monitoraggio, aggiornamento db...) > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_4	TOTALE CONTATTI URP (desk e altri canali) < o =	20000
	Nota:	
O_1541_1_5	COMUNE INFORMA: % di gestione avvio di procedure e erogazione servizi > o =	90
	Nota:	
O_1541_1_6	CENTRALINO: % di gestione delle telefonate degli utenti interni ed esterni (trasferimento di chiamata)	70

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
	Nota: al 30 settembre 50.599 contatti telefonici di cui 29.926 esterni.	
O_1541_1_7	COMUNE INFORMA: % di lavorazione e coordinamento richieste di accesso	98
	Nota:	
O_1541_1_8	COORDINAMENTO URP con riconoscimento della responsabilita gestionale ec fondo C	31/12/2024
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1541_2 Consolidare modalita gestionali del progetto RES

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1541_2_1	Presa in carico ed inserimento segnalazioni/reclami (giorni lavorativi)	1
	Nota:	
O_1541_2_2	% di Rispetto dei termini per la risposta previsti nelle "linee guida RES" approvata con D.G.C. n. 243 del 7/12/16	100
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1541_1	Gestione dello sportello URP di via Farini	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1541_1	Gestione della risposta telefonica URP	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1541_1	Gestione di risposta telefonica Centralino	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1541_1	Analisi del carico e della qualita della risposta al centralino	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1541_1	Gestione del canale email di ComuneInforma	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
6	2024_OB_1541_2	Supporto al CUED per la formazione di punti Desk abilitati alla procedura Res	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
7	2024_OB_1541_2	Gestione della procedura e del modello di coordinamento	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
8	2024_OB_1541_2	Monitoraggio del Gestionale	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
9	2024_OB_1541_2	Analisi e diffusione dei risultati del report di consuntivo RES	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	4,00 %
Beneventi Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bonvicini Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Caneva Isabella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Marchi Lucia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Massaro Luca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Memoli Anna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Partesotti Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Pellini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Sighinolfi Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tassi Massimo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_15PA Anticorruzione

Descrizione

La legge 190/2012 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita nella pubblica amministrazione' disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi e quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE puo proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Anticorruzione e trasparenza
Azione	Trasparenza e controlli nell'Ente

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15PA_1 **Rispetto delle misure previste dal Piano anticorruzione in vigore**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15PA_1_2	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore	90
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15PA_2 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15PA_2_1	Giorni entro cui effettuare il monitoraggio (da richiesta RPCT)	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_15PR Privacy

Descrizione

Il principio di "accountability", permeante l'intero Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, impone la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e la rendicontazione delle misure messe in atto a protezione dei dati personali di cui l'Ente è titolare. A tal fine è necessario che i Dirigenti dell'Ente, nominati dal Sindaco quali Coordinatori del trattamento dei dati per i rispettivi Servizi, sovrintendano agli adempimenti obbligatori e garantiscano la piena attuazione delle misure previste dall'intero corpus normativo in materia (Regolamento 679/2016, D.Lgs n° 196/2003 come rinovellato dal D.Lgs n°101/2018).
Il progetto per l'anno 2024 intende non solo proseguire nel lavoro di implementazione e continuo aggiornamento delle misure organizzative e procedurali volte al rispetto del Regolamento europeo 679/2016 già avviate negli anni precedenti, ma anche attuare misure innovative e centrate sulle peculiarità dei singoli Servizi. A tale scopo si intende proseguire il ciclo di formazione in aula mirato sulle esigenze dei singoli Servizi coinvolgendo nelle attività formative del 2024 ulteriori nove Servizi. L'attività di "audit interno", avviata in via sperimentale su cinque Servizi nel 2023 riguarderà, nel 2024, ulteriori dieci Servizi. Nelle annualità successive le attività di formazione in aula e di audit interno verranno estese ai restanti Servizi dell'Ente.
Il coordinamento, cosi come il supporto ai Servizi ed il monitoraggio, sono a cura dell'Ufficio Privacy.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tutela dei dati personali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15PR_1 **Manutenzione e aggiornamento degli strumenti privacy obbligatori**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15PR_1_1	Attività di manutenzione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, delle lettere di incarico GesUte, delle nomine a Responsabile del trattamento e delle informative del Servizio	31/12/2024
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	3,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_15PT Trasparenza

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilita dei dirigenti preposti, nonche i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Anticorruzione e trasparenza

Azione Trasparenza e controlli nell'Ente

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15PT_1 **Rispetto delle misure previste dal Piano PER la trasparenza in vigore**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %
Grasselli Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_15TD Governare la Trasformazione digitale

La Trasformazione Digitale costituisce un'importante leva per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso:
l'offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini; l'aumento della produttività con l'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto; il miglioramento della trasparenza e del controllo sulle attività degli enti pubblici; l'utilizzo dei dati per permettere decisioni informate e contrastare i fenomeni corruttivi.
Raggiungere questi obiettivi e possibile solo attraverso una trasformazione profonda che interessi i processi, i flussi informativi ed i modelli di erogazione dei servizi, e che consenta di cogliere pienamente le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e dai nuovi media e canali di comunicazione.
L'innovazione tecnologica non rappresenta un adempimento da introdurre nei processi esistenti, ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli, semplificandoli ed eliminando eventuali ridondanze, nell'ottica di facilitare la sinergia e la collaborazione tra uffici e servizi (sia dell'ente che esterni), di aumentare l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati, e di rafforzare i processi interni, aumentandone la robustezza e riducendone le criticità.

Descrizione

Il Piano di Trasformazione Digitale dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 216 del 19/12/2019 e aggiornato con Delibera di GC n.228 del 28/12/2020, che richiama in maniera lineare il Piano Triennale dell'informatica nella PA rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'ente, nell'ambito dei quali trova spazio la pianificazione di dettaglio e l'articolazione delle azioni concrete qui riepilogate.
Perché azioni necessariamente trasversali come quelle relative alla digitalizzazione dell'ente abbiano successo, occorre infatti che siano in linea con obiettivi condivisi dall'intera amministrazione.

Nel 2024 il progetto comprende obiettivi finalizzati a:
- incentivare sempre più la digitalizzazione di processi, consolidando l'utilizzo del software per le istanze online
- proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente;
- diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tecnologie per l'organizzazione e la semplificazione

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15TD_1 Digitalizzazione dei processi

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15TD_1_1	Digitalizzazione domande di iscrizione ai corsi di lingue per over 50. % domande pervenute attraverso la procedura delle istanze online / totale domande pervenute (%)	95
	Nota: Monitoraggio a cura del Servizio Programmazione	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_15TD_2 Consolidare l'utilizzo delle Piattaforme abilitanti nazionali

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_15TD_2_1	Adeguamento delle modalita di pagamento per tutte le entrate di competenza del servizio alle disposizioni previste da PagoPA	31/12/2024
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15TD_3 Progetto per l'avvio della fascicolazione informatica

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15TD_3_1	Monitoraggio della percentuale di documenti inseriti all'interno di fascicoli informatici sul totale dei documenti protocollati (%)	50
	Nota: Monitoraggio a cura dell'Ufficio Archivio	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PD_15TP Rispetto tempi di pagamento

Descrizione

In applicazione della riforma 1.11 del PNRR "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITÀ SANITARIE, è stato approvato il decreto legge n. 13 del 24 febbraio 2023, convertito nella nella legge n. 41 del 21 aprile 2023, che all'articolo 4-bis dispone che le pubbliche amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e per i dirigenti apicali delle rispettive strutture.
All'interno dell'obiettivo è stato inserito, ai sensi della norma sopra richiamata, l'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti (riferimento all'art. 1 commi 859-861 della L. 145 del 30 dicembre 2018) il cui valore viene calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali.
La valutazione dell'indicatore è inserita esclusivamente nella scheda individuale del dirigente, come disposto dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

Inoltre, in riferimento alla riforma 1.11, è stato inserito l'indicatore di tempo medio di pagamento delle fatture ricevute.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15TP_1 **Mantenere il rispetto dei tempi di pagamento come previsto da Legge n. 41 del 21/04/2023**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15TP_1_1	Tempo medio di ritardo dei pagamenti minore o uguale a	0
	Nota:	
M_15TP_1_2	Tempo medio dei pagamenti minore o uguale a	30
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	1,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PG_15PN PNRR

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse

Azione Recupero delle entrate e lotta all'evasione

Obiettivo Prioritario

2024_OB_15PN_1 Adempimenti e azioni in attuazione della normativa in tema di PNRR

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
P_15PN_1_1	Aggiornamento sezione denominata “Attuazione Misure PNRR” e delle relative sottosezione all’interno del sito dell’ente (circolare RGS 9 del 10 febbraio 2022)	31/12/2024
	Nota:	
P_15PN_1_2	Predisposizione format grafici per prodotti di comunicazione (targhe, cartelli di cantiere ecc.)	31/12/2024
	Nota:	
P_15PN_1_3	aggiornamento della sezione intranet "Strumenti di lavoro - PNRR" con i materiali di comunicazione necessari ai collegamenti dell'Ente (tecnici e amministrativi)	31/12/2024
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_15PN_6 Partecipazione alla formazione organizzata sull'accessibilità.

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_15PN_6_1	% personale partecipante alla formazione erogata tramite Piattaforma SELF (n.partecipanti /dipendenti individuati)	70
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale

Progetto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PG_1540 LA PERFORMANCE DOPO D.LGS 74/17

Descrizione

I precedenti interventi normativi, in particolare il D. Lgs. 150/2009 ed il D.L. 74/2011, avevano gia sollecitato gli EE.LL. all'introduzione di logiche e strumenti per la misurazione della performance organizzativa e della qualita effettiva e percepita dei servizi, anche se Il d.lgs. n. 150/2009 enfatizzava la misurazione della performance individuale e puntava molto sull'aspetto mediatico per cercare di migliorare l'efficienza e l'efficacia dei servizi pubblici (scarsa produttivita) mentre era meno valorizzata la performance organizzativa. Ora il D. Lgs. 74/2017 sposta il focus del momento valutativo sull'Organizzazione piu che sul singolo, senza tuttavia dimenticare la crescita delle competenze professionali, la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti. Conferisce maggior peso al ruolo dei cittadini e modifica soprattutto la prima fase del ciclo di gestione della performance nella definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere. Si tratta di un progetto complesso che ha la necessita di essere svolto da un Gruppo di lavoro interfunzionale, composto quindi da dipendenti di diverse strutture ed in particolare dai Servizi di staff, per garantire il raggiungimento dell'obiettivo comune. E' utile, in ogni caso, valorizzare e proseguire con le metodologie di lavoro consolidate in questi anni integrando il "Sistema di qualita" con le predette disposizioni normative e prevedendo la costruzione coordinata di strumenti per favorire la definizione di standard di erogazione dei servizi (Carte dei Servizi) e un'ampia partecipazione dei cittadini. Il Servizio comunicazione, oltre a continuare a monitorare i propri processi interni, partecipera al gruppo di lavoro intersettoriale per la definizione e la realizzazione di un piano comunale per la qualita dei Servizi a supporto del ciclo della performance dell'Ente.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale e “City Science Office”

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1540_1 Rilevazione qualita prodotti erogati dal servizio comunicazione

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1540_1_1	Grado di soddisfazione del cliente interno rispetto alla gestione e ai risultati delle attivita di comunicazione	8,5
	Nota: valore a fine anno (entro 31/01/2025)	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1540_2 Supporto al gruppo di lavoro interfunzionale per la progettazione di un sistema di rilevazione della qualita dei servizi e del livello di soddisfazione dell'utente

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1540_2_1	Numero processi supportati	10
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1540_1	Customer interna servizio comunicazione (2023): analisi del risultato del questionario	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1540_1	Customer interna servizio comunicazione (2024): verifica, impostazione questionario e somministrazione ai dirigenti che hanno collaborato con il servizio	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1540_2	Supporto e collaborazione al gruppo di lavoro interfunzionale	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1540_2	Supporto ai servizi per la realizzazione degli strumenti previsti dal Piano Comunale della Qualita in collaborazione al gruppo di lavoro interfunzionale	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %
Ballabeni Fiorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
De Pietri Camilla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %

Progetto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PG_1545 ADEGUAMENTO NUOVO SITO INTERNET IN BASE AL BANDO PNRR AGID

Descrizione

A seguito della partecipazione del Comune (Servizio Informatico) al bando PNRR AGID sono state previste una serie di attività di tipo tecnico e redazionale per l'adeguamento del sito alle nuove linee guida, necessarie al fine di ottenere i finanziamenti.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Comunicazione istituzionale e “City Science Office”

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1545_1 Adeguamento del sito alle linee guida AGID PNRR

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1545_1_1	Adeguamento struttura organizzativa dei contenuti del sito	30/06/2024
	Nota: Obiettivo raggiungibile solo dopo l'istallazione della versione IO COMUNE 1.3 (versione AGID PNRR) che non dipende dal Servizio Comunicazione	
M_1545_1_2	Riscrittura delle singole schede dei servizi in base alla struttura obbligatoria prevsita da AGID	30/06/2024
	Nota: Obiettivo raggiungibile solo dopo l'istallazione della versione IO COMUNE 1.3 (versione AGID PNRR) che non dipende dal Servizio Comunicazione	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1545_1	Progettazione con il Servizio Informatico del piano di lavoro e delle attività previste dal bando	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_1545_1	Adeguamento della struttura del sito e riscrittura delle singole schede Servizio	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_1545_1	Formazione interna del personale per l'utilizzo della nuova struttura del sito	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
4	2024_OB_1545_1	Avvio della Pubblicazione del nuovo sito aggiornato e ricollocazione dei contenuti al suo interno	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
5	2024_OB_1545_1	Passaggio della pubblicazione degli eventi da Wordpress a Plone e relativa formazione ai vari redattori	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	2,00 %
Ballabeni Fiorenza	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Brianti Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Cingi Matteo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Corradini Emily	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Grasselli Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	35,00 %
Ioni Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Pavarini Isabella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Progetto

Dirigente: Levi Nicoletta

2024_PG_1546 BILANCIO DI MANDATO

Descrizione

Si conclude nel 2024 il secondo mandato del Sindaco Luca Vecchi.
L'amministrazione comunale è chiamata per legge (art. 4 Dlgs 149/2011) a redigere il bilancio di fine mandato, uno strumento di trasparenza obbligatorio che restituisce in forma sintetica le azioni e i progetti realizzati e i risultati raggiunti con vista sugli ultimi 5 anni di mandato 2019 - 2024.
Il bilancio, essendo un documento per natura tecnico e giuridico, è di difficile lettura e comprensione per un cittadino semplice.
Il servizio comunicazione su richiesta e di concerto con il Sindaco ha così deciso di andare oltre questo "obbligo di legge" e definire e realizzare un percorso di 'narrazione' che vede coinvolti e raggiunti sia i singoli cittadini sia i principali stakeholder allo scopo di raccontare i progetti realizzati e i risultati raggiunti, in relazione a ciò che era stato detto e promesso e con uno sguardo sulle sfide future.
Come'
Attraverso un percorso a più tappe e strumenti.
1. eventi di policy dei singoli assessori da novembre a marzo
2. un evento di chiusura del mandato previsto per il 20 gennaio 2024 aperto agli stakeholder e alla città
3. una pubblicazione cartacea
4. una sezione del sito web del Comune

Il servizio comunicazione sarà impegnato da settembre 2023 a marzo 2024 su questo progetto prioritario. In particolare i gruppi di lavoro coinvolti sono: ufficio strategica, ufficio grafico e redazione web.
Il servizio comunicazione collaborerà da un lato con la Giunta e tutti i servizi dell'ente per la raccolta dei contenuti, che saranno poi lavorati e confluiranno nella pubblicazione cartacea e nel sito web, dall'altro con il Gabinetto del Sindaco per l'organizzazione dell'evento finale.
Supporterà anche, ove richiesto e necessario, i singoli assessori nelle azioni di fine mandato.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Comunicazione istituzionale e “City Science Office”

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1546_1 Comunicazione del fine mandato

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1546_1_1	Realizzazione eventi di fine mandato per le policy	31/03/2024
	Nota:	
M_1546_1_2	Realizzazione evento di fine mandato generale	31/03/2024
	Nota:	
M_1546_1_3	Realizzazione di eventi di policy ed evento finale	31/03/2024
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1546_1	Raccolta, elaborazione e redazione dei testi per la pubblicazione cartacea e la sezione digitale del bilancio di fine mandato	Previsto	01/01/2024	29/02/2024
Nota:					
2	2024_OB_1546_1	Impaginazione ed elaborazione grafica della pubblicazione cartacea di fine mandato	Previsto	01/01/2024	31/03/2024
Nota:					
3	2024_OB_1546_1	Implementazione della struttura della sezione digitale del bilancio di fine mandato	Previsto	01/01/2024	31/03/2024
Nota:					
4	2024_OB_1546_1	Organizzazione eventi di fine mandato	Previsto	01/01/2024	31/03/2024
Nota:					

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Levi Nicoletta	Dirigente	8,50 %
Bedini Corrado	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Bizzarri Maria Cecilia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Bonacini Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Brianti Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Chiesi Maria Pia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Corradini Emily	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
De Pietri Camilla	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Menga Raffaella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Sgarbi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

Progetto **Dirigente: Levi Nicoletta**

2024_PG_1547 DIGITALE FACILE

Descrizione

iL Progetto DIgitale Facile prevede lo Sviluppo di un sistema integrato di servizi di alfabetizzazione e facilitazione digitale erogati da punti e sportelli diffusi in città, unitamente ad un servizio mobile, messi in connessione tra di loro attraverso il coordinamento di un "community organizer" (Laboratorio Aperto) e una piattaforma digitale di prossimità ("Hamlet"). Il sistema, anche sulla scorta di quanto già sperimentato nel 2022, si basa su un partenariato con il Terzo Settore e con il Laboratorio Aperto ai Chiostri di San Pietro.
DESCRIZIONE DEL PROGETTO:
E' prevista l'attivazione di n. 5 punti di facilitazione digitali coordinati dal Consorzio Quarantacinque e dal partner IMPACT HUB REGGIO EMILIA, in spazi gestiti da una rete di ETS dislocati in città come segue:
- Punto di Facilitazione Digitale "Laboratorio Aperto dei Chiostri di San Pietro" (CONSORZIO QUARANTACINQUE)
- Punto di Facilitazione Digitale "La Polveriera" (CONSORZIO OSCAR ROMERO)
- Punto di Facilitazione Digitale "Sede AUSER volontari in via Compagnoni" (AUSER)
- Punto di Facilitazione Digitale "Centro Sociale Gattaglio" (RIGENERA)
- Punto di Facilitazione Digitale "Sede Arci" (ARCI)
E' inoltre prevista l'attivazione di n. 2 punti di facilitazione digitali in spazi gestiti dal Comune di Reggio Emilia:
- Punto di Facilitazione Digitale "Biblioteca Santa Croce"
- Punto di Facilitazione Digitale "Ufficio Relazioni con il Pubblico"
E' prevista anche una postazione di facilitazione digitale itinerante, mediante pulmino porter messo a disposizione dall'Amministrazione Comunale che raggiunga zone più periferiche della città secondo un calendario che si definirà e in concomitanza con eventi di diffusione della cultura digitale.
Per quanto riguarda il Servizio Comunicazione i progetto prevede il coinvolgimento dell'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico, sia per quanto riguarda la collocazione fisica dello sportello di relazione con i cittadini, che sarà appunto collocato in Via Farini1, sia per quanto riguarda la funzione di tutoraggio e coordinamento, per integrare al meglio le funzioni dello sportello con quelle tradizionalmente svolte dall'URP

il secondo sportello ‘comunale' sarà invece aperto presso la Biblioteca Comunale Decentrata di Santa Croce, in accordo con i Servizi Culturali.

I due punti Digitale Facile del Comune saranno gestiti da personale del Comune che avranno a supporto la presenza di n. 2 servizio-civilisti, individuati grazie a selezione su bando nazionale per competenze digitali.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Funzionamento dell'ente
Azione	Comunicazione istituzionale e “City Science Office”

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1547_1 Coordinamento e gestione punti comunali Digitale Facile

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1547_1_1	Attivazione punti DIGITALE FACILE	7
	Nota:	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_1547_1	Progettazione del modello di erogazione del servizio	Previsto	01/01/2024	31/03/2024
Nota:					
2	2024_OB_1547_1	Attivazione degli Sportelli	Previsto	01/04/2024	31/12/2024
Nota:	La data di apertura dei punti prevista è slittata perché si è dovuta prima concludere la Convenzione con RER				
3	2024_OB_1547_1	Monitoraggio del servizio	Previsto	01/04/2024	31/12/2024
Nota:	La data di apertura dei punti prevista è slittata perché si è dovuta prima concludere la Convenzione con RER				
4	2024_OB_1547_1	Comunicazione	Previsto	01/04/2024	31/12/2024
Nota:	La data di apertura dei punti prevista è slittata perché si è dovuta prima concludere la Convenzione con RER				

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Pellini Patrizia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

16 - SERVIZI AI CITTADINI

Dirigente: Bevilacqua Alberto

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
CITTA' DEL CAPITALE SOCIALE	Sanità e Welfare	Housing sociale	2024_PD_1643	Gestione domande di alloggi di edilizia residenziale pubblica, graduatorie e provvedimenti di assegnazione. Gestione degli assegni di maternità e nucleo familiare e contributi alle famiglie disposti dalla Regione Emilia-Romagna.	151.300,00	5,05 %
			2024_PD_8932	Azioni ed interventi in materia di housing sociale sia con attività proprie sia mediante attività affidate ad ACER.	2.205.016,08	73,56 %
				Totale Azione	**2.356.316,08**	**78,61 %**
				Totale Obiettivo	**2.356.316,08**	**59,55 %**
				Totale Indirizzo	**2.356.316,08**	**59,55 %**
INNOVAZIONE IN COMUNE	Anticorruzione e trasparenza	Trasparenza e controlli nell'Ente	2024_PD_16PA	Anticorruzione		
			2024_PD_16PT	Trasparenza		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali	2024_PD_1621	Funzioni di polizia mortuaria		
			2024_PD_1625	Operazioni cimiteriali	171.369,00	5,72 %
			2024_PD_1638	Gestione dei servizi di front office in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e AIRE. Attività di consulenza al pubblico.	469.759,81	15,67 %
			2024_PD_1639	Gestione delle attività di istruttoria dei procedimenti dei servizi demografici.		
			2024_PD_1640	Gestione delle attività di controllo e verifica in materia di servizi demografici		
			2024_PD_1642	Attività interna formativa e di aggiornamento rivolte al personale dei servizi demografici.	0,00	0,00 %
			2024_PD_1645	Progetto qualità dei servizi		
			2024_PD_16TP	Rispetto tempi di pagamento		
			2024_PG_1648	Consultazioni elettorali 2024		
				Totale Azione	**641.128,81**	**21,39 %**
				Totale Obiettivo	**641.128,81**	**40,45 %**
	Tecnologie per l'innovazione	Tecnologie per l'organizzazione e la semplificazione	2024_PD_16TD	Governare la Trasformazione digitale		
				Totale Azione		

INNOVAZIONE IN COMUNE	Tecnologie per l'innovazione	Tutela dei dati personali	2024_PD_1641	Gestione dell'aggiornamento delle informazioni ai cittadini e degli strumenti di comunicazione in materia di servizi demografici.		
			2024_PD_16PR	Privacy		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse	Sponsorizzazioni, fundraising e accesso ai finanziamenti	2024_PG_16PN	PNRR		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo	**641.128,81**	**40,45 %**
				Totale CDR	**2.997.444,89**	**100,00 %**

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1621 Funzioni di polizia mortuaria

Descrizione

Attivita svolte dall'ufficio di polizia mortuaria sulla base delel competenze stabilite dalla lagge e dal regolamento comunale.
In particolare:
- ricevimento richieste dei servizi e gestione di tutti i provvedimenti connessi al funerale
- provvedimenti in materia di cremazione di salme, affidamento e dispersione di ceneri
- concessioni cimiteriali
- autorizzazioni e provvedimenti in materia di tombe di famiglia
- abbonamenti al servizi di luce votiva
- funzioni ispettive e di controllo sulle imprese funebri

Tali funzioni sono espletate sempre piu spesso con tecnologie on-line (segnalazioni guasti votive, prenotazioni servizi funebri, invio fatture,..)

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1621_1 Monitoraggio delle funzioni di polizia mortuaria

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1621_1_1	Numero funerali	2800
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1621_1_2	Numero di cremazioni	1700
	Nota:	
O_1621_1_3	Numero procedimenti inerenti cremazioni	1200
	Nota:	
O_1621_1_4	Tempi massimi di esecuzione delle cremazioni (espresso in giorni)	10
	Nota:	
O_1621_1_5	Concessioni cimiteriali	700
	Nota:	
O_1621_1_6	Abbonamenti lampade votive	14000
	Nota:	
O_1621_1_7	N. attivita ispettive su imprese funebri	1
	Nota:	
O_1621_1_8	N. di affidamenti di ceneri	170
	Nota:	
O_1621_1_9	N. autorizzazione alla dispersione di ceneri	150
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1621_2 Modifiche alla disciplina dei cimiteri

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1621_2_1	Numero di tombe catalogate per nuova concessione	4
	Nota:	
O_1621_2_2	Adozione delibera consiliare di revisione del regolamento di polizia mortuaria	31/12/2024
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Entrate Investimenti
Cap. 05200 Art. 00	PROVENTI DEI SERVIZI FUNEBRI	120.700,00	
Cap. 05280 Art. 01	PROVENTI DEI SERVIZI CIMITERIA LI PER ILLUMINAZIONE VOTIVA == RILEVANTE AI FINI IVA==	343.400,00	
Cap. 06250 Art. 00	PROVENTI DERIVANTI DALLE CONCE SSIONI IN USO BENI CIMITE= RIA LI	500.000,00	
Cap. 08440 Art. 00	CORRISPETTIVO PER COSTI DI CRE MAZIONE SALME	800.000,00	
Cap. 09600 Art. 01	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE CIMITERIALI (AD AUTOFINANZIAM. INTERVENTI PROGR.MAN.STRAORD. CIMITERI)		60.000,00
Cap. 09600 Art. 02	PROVENTI PER CONCESSIONE AREE CIMITERIALI CIMITERO RIVALTA (AMPLIAMENTO)A REINTEGRO COSTI PRESTITO FLESSIBILE		50.000,00
Totale		**1.764.100,00**	**110.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	10,00 %
Boni Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
D'Ambrosio Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Fattori Vanessa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Longhi Loretta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1625 Operazioni cimiteriali

Descrizione

Operazioni cimiteriali
Il prodotto si riferisce a tutte le operazioni compiute in corso d'anno in ambito cimiteriale.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1625_1 Monitoraggio delle operazioni cimiteriali

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1625_1_1	Numero operazioni cimiteriali	4000
	Nota:	
O_1625_1_2	Numero dei cimiteri	27
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1625_2 Organizzazione di iniziative di animazione in collaborazione con associazioni ed enti vari.

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1625_2_1	Visite guidate al cimitero Monumentale	4
	Nota: Programmazione in ottobre 2024	
M_1625_2_2	Spettacolo musicale di animazione teatrale	3
	Nota: Programmazione in ottobre 2024	
M_1625_2_3	Numero di visite guidate giornaliere in occasione delle Giornate del F.A.I. 23-24 marzo 2024	5
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03529 Art. 00	CONCESSIONE FABBRICATI E BENI DI PROPRIETA' COMUNALE ASSEGNA TI AL SERVIZIO SERVIZI AI CITT ADINI ===VEGG. CAP U/32441 ===	7.500,00	
Cap. 03873 Art. 00	CONTRIBUTO REGIONALE A RIMBORS O SPESE SOSTENUTE PER INIZIATI VE CULTURALI AL CIMITERO	6.800,00	
Cap. 28626 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER I CIMITERI CITTADINI		79.913,00
Cap. 28629 Art. 00	GESTIONE FORNO CREMATORIO		74.456,00
Cap. 32441 Art. 00	CONTRIBUTI PER VANTAGGIO ECONO MICO DA CONCESSIONE SPAZI E BE NI DI PROPRIETA' COMUNALE ASSE GNATI AL SERVIZIO SERVIZI AI C ITTADINI ===VEGG. CAP/E 3529==		7.500,00
Cap. 39700 Art. 00	RIMBORSO PER RETRODAZIONI DI T OMBE E LOCULI		9.500,00
Totale		**14.300,00**	**171.369,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %
Bettè Alessandro	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cavazzoni Umberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Serri Gianluca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Silvestri Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Vecchi Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Borghi Livio	Personale in Comando	100,00 %
Montanari Marta	Personale in Comando	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1638 Gestione dei servizi di front office in materia di anagrafe, stato civile, elettorale e AIRE. Attività di consulenza al pubblico.

Descrizione

L'attivita di front office riguarda:
- il rilascio immediato di certificazioni, estratti, attestazioni, carte d'identita, autenticazioni di firma, di fotografia
- la ricezione delle richieste di certificazione storica, variazione dati anagrafici, ricerche d'archivio
- ricezione delle istanze per le procedure di competenza dei servizi demografici che non permettono l'erogazione a vista.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1638_1 Monitoraggio delle attivita di front office

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1638_1_1	N. carte d'identita rilasciate	22000
	Nota:	
O_1638_1_2	N. certificazioni anagrafiche emessi da operatore	40000
	Nota: Ci si aspetta un calo rispetto allo scorso anno perchè avvocati dovrebbero usufruire del portale ANPR appositamente creato	
O_1638_1_3	Numero notifiche registrate a protocollo	7000
	Nota:	
O_1638_1_4	n. licenze di caccia	400
	Nota:	
O_1638_1_5	Attivita di rilascio certificazioni storiche, ricerche archivio, attestazioni varie	200
	Nota:	
O_1638_1_6	Matrimoni e unioni civili gestiti	800
	Nota:	
O_1638_1_7	Certificati rilasciati da portale telematico Elix	5000
	Nota: Ci si aspetta un calo rispetto allo scorso anno perchè avvocati dovrebbero usufruire del portale ANPR appositamente creato. 2024/05 1040 stato civile - 1280 anagrafe	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03872 Art. 00	CONTRIBUTO DELLA REGIONE PER D ISTRIBUZIONE TESSERINI ESERCI ZIO VENATORIO.	80,00	
Cap. 05000 Art. 01	DIRITTI DI SERGRETERIA PER RIC ERCHE D'ARCHIVIO	2.525,00	
Cap. 05009 Art. 00	DIRITTI DI SEGRETERIA PER CERT IFICAZIONI ED ATTESTAZIONI	151.500,00	
Cap. 05011 Art. 00	ENTRATE DA CORRISPETTIVI PER E MISSIONE CARTE D'IDENTITA' ELE TTRONICHE ===VEGG CA P. U 25011	413.000,00	
Cap. 05037 Art. 00	DIRITTI DI NOTIFICA (SERVIZI D EMOGRAFICI)	16.160,00	
Cap. 07520 Art. 00	PRESTAZIONI DI SERVIZIO PER AT TIVITA' SERVIZIO SERVIZI AI CI TTADINI		30.750,00
Cap. 08463 Art. 00	RIMBORSO SPESE PER UTILIZZO SA LA DEL TRICOLORE PER I MATRIMO NI	1.363,50	
Cap. 25011 Art. 00	RIVERSAMENTO ALLO STATO CORRIS PETTIVI INCASSATI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICH E ==VEGG CAP. E 5011		413.000,00
Cap. 25011 Art. 50	RIVERSAMENTO ALLO STATO CORRIS PETTIVI INCASSATI PER RILASCIO CARTE D'IDENTITA' ELETTRONICH E - APPLICAZIONE AVANZO VINCOL ATO ==VEGG CAP. E 5011		26.009,81
Totale		**584.628,50**	**469.759,81**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	7,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	7,00 %
Amadio Riccardo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Anna Armagni	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Bassoli Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Begliardi Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Bonaccini Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Bosi Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Cantali Rosalba	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Capiluppi Katia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Caruso Debora Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Casado Soto Gema	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Cedraro Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cino Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cinzia Bonini	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Consolini Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Conti Nicoletta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Cordasco Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cristofori Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Davoli Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Fiore Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Frongillo Giorgia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Gianferrari Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Guidetti Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Infanti Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Iori Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Irina Cristina Pesotchi	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %

Lari Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Maggi Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Mainardi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Mantovi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Mariani Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %
Marra Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Mele Michelangelo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	40,00 %
Menozzi Marco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Montanari Roberta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Natale Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Nicosia Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	30,00 %
Prandi Lorena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Salati Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Sara Gilli	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	95,00 %
Sartori Fabrizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Tognoni Miria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Vignali Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1639 Gestione delle attività di istruttoria dei procedimenti dei servizi demografici.

Descrizione

Il back office provvede alle attivita di istruttoria su procedimenti anagrafici avviati ad iniziativa pubblica e privata dai diversi canali, ed alla conclusione del procedimento nel rispetto dei tempi e delle normative vigenti.
Il back office provvede anche d'ufficio ad istruire le pratiche di propria competenza, che non prevedono l'iniziativa ad istanza di parte (es. iscrizioni anagrafiche ex art. 16 D.P.R. n. 223/1989, revisioni ed altri adempimenti elettorali, correzione di atti di stato civile ex art. 98, ecc.)

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1639_1 Monitoraggio delle attivita di Back office

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1639_1_1	N. atti di Stato civile	7500
	Nota:	
O_1639_1_2	N. annotazioni agli atti di stato civile	5000
	Nota:	
O_1639_1_3	N. procedimenti di iscrizione anagrafica	4800
	Nota:	
O_1639_1_4	N. registrazioni di cancellazione per emigrazione	2800
	Nota:	
O_1639_1_5	N. cambi di abitazione	4800
	Nota:	
O_1639_1_6	N. variazioni di dati anagrafici	8800
	Nota:	
O_1639_1_7	N. iscrizioni e cancellazioni nelle liste elettorali	5000
	Nota:	
O_1639_1_8	N. movimenti su elenchi scrutatori e presidenti di seggio	150
	Nota:	
O_1639_1_9	N. attestazioni di leva rilasciate	40
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	7,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	18,00 %
Bassoli Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Benassi Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Bonaccini Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Boni Marisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	50,00 %
Bosi Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Cantali Rosalba	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Capiluppi Katia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Consolini Cinzia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Conti Nicoletta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Davoli Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Gianferrari Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Guidetti Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	85,00 %
Infanti Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Iori Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	55,00 %
Irina Cristina Pesotchi	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Maggi Simona	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Mainardi Giulia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Mariani Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Marra Maurizio	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Mele Michelangelo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Montanari Roberta	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Nicosia Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Salati Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Tognoni Miria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	65,00 %
Vignali Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	15,00 %

Visco Donata	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1640 Gestione delle attività di controllo e verifica in materia di servizi demografici

Descrizione

Attivita di controllo del territorio, dei nuclei familiari e della corrispondenza tra l'archivio anagrafico e lo stato di fatto.
Tale attivita si svolge attraverso diverse tipologie:
1) verifiche d'ufficio
2) segnalazioni di altri Enti e/o uffici
3) specifici progetti di monitoraggio su zone specifiche della citta e su alloggi particolarmente affollati.

I controlli competono ai servizi demografici in coordinamento con i messi accertatori e la polizia municipale.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1640_1 Attivita di controllo del territorio in materia di servizi anagrafici

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1640_1_1	N. pratiche di cancellazione per irreperibilita istruite	750
	Nota:	
O_1640_1_2	N. sopralluoghi per accertamento della residenza	9000
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	7,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	10,00 %
Begliardi Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	75,00 %
Cedraro Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Cino Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Cordasco Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Iori Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Menozzi Marco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %
Natale Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	90,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1641 Gestione dell'aggiornamento delle informazioni ai cittadini e degli strumenti di comunicazione in materia di servizi demografici.

Descrizione

Monitorare l'aggiornamento e la validita delle informazioni offerte all'utenza tramite sia il sito istituzionale che gli altri strumenti fisici (cartellonistica, segnaletica, pulsantiera e numeratore, ecc...) che permettono al pubblico un corretto accesso agli uffici.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Tecnologie per l'innovazione

Azione Tutela dei dati personali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1641_1 **Mantenere l'aggiornamento delle informazioni e della modulistica pubblicata sul sito istituzionale**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1641_1_1	N. revisioni periodiche delle schede e modulistica di competenza (almeno ogni 3 mesi)	4
	Nota:	
O_1641_1_2	Aggiornamento schede in caso di modifiche normative e/o organizzative entro max gg	3
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	8,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	5,00 %
Iori Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mele Michelangelo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1642 Attività interna formativa e di aggiornamento rivolte al personale dei servizi demografici.

Descrizione

Nell'attivita dei servizi demografici, si rendono necessari approfondimenti periodici e costanti di tematiche specifiche sia in conseguenza di modifiche normative che della necessita di risoluzione di 'casi pratici' piu complessi.
Dal confronto tra operatori e dalla condivisione delle problematiche scaturisce un'ottimizzazione delle procedure e una messa a punto delle pratiche operative.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1642_1 Formazione del personale del servizio

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1642_1_1	Numero di operatori di front office anagrafe coinvolti nella formazione continua	10
	Nota:	
M_1642_1_2	Numero di operatori di back office (ufficio iscrizioni anagrafiche e variazioni anagrafiche) coinvolti nella formazione continua	10
	Nota:	
M_1642_1_3	Numero di messi comunali coinvolti nelle formazioni di front office e back office per gli adempimenti di propria competenza	5
	Nota:	
M_1642_1_4	Numero di operatori di call center coinvolti nella formazione continua	4
	Nota:	
M_1642_1_5	Numero di operatori dell'ufficio polizia mortuaria coinvolti nella formazione continua	3
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	5,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	19,00 %
Amadio Riccardo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Anna Armagni	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bassoli Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Begliardi Roberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Bosi Monica	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cantali Rosalba	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Capiluppi Katia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Casado Soto Gema	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cedraro Alberto	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cino Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cordasco Rosanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Cristofori Paola	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Davoli Elisa	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Fiore Rita	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Frongillo Giorgia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Gianferrari Paolo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Guidetti Chiara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Infanti Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Iori Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Irina Cristina Pesotchi	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Lari Silvia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mantovi Claudia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mariani Alessandra	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mele Michelangelo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	25,00 %
Menozzi Marco	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Natale Antonella	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Nicosia Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Prandi Lorena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Sara Gilli	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Tognoni Miria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Vignali Stefania	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1643

Gestione domande di alloggi di edilizia residenziale pubblica, graduatorie e provvedimenti di assegnazione. Gestione degli assegni di maternità e nucleo familiare e contributi alle famiglie disposti dalla Regione Emilia-Romagna.

Descrizione

Edilizia residenziale pubblica: ricevimento delle domande di alloggi, formazione delle graduatorie e adozione dei provvedimenti di assegnazione e decadenza.
Assegni di maternita e nucleo familiare numeroso: istruttoria, controlli e comunicazioni all'INPS ai fini della liquidazione.
Bando fondo affitto: redazione e pubblicazione; coordinamento e monitoraggio dell'attivita di ricezione delle istanze da modulo online. Pubblicazione della graduatoria e liquidazione contributi integrativi per il pagamento dei canoni di locazione.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo CITTA' DEL CAPITALE SOCIALE

Obiettivo Strategico Sanità e Welfare

Azione Housing sociale

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1643_1 **Monitoraggio attivita di edilizia residenziale pubblica, gestione assegni di maternita e nucleo familiare numeroso, gestione bando fondo affitto**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1643_1_1	Numero utenti ricevuti su appuntamento per informazioni ed integrazioni di domande	150
	Nota:	
O_1643_1_2	Numero procedimenti di assegnazione	50
	Nota:	
O_1643_1_3	Numero alloggi assegnati	40
	Nota:	
O_1643_1_4	Numero istanze ricevute per aggiornamento domande ERP	700
	Nota:	
O_1643_1_5	Domande presentate per assegno di maternità	250
	Nota:	
O_1643_1_6	Domande assegno di maternità inserite nel portale INPS per liquidazione	200
	Nota:	
O_1643_1_7	Istruttorie su istanza ERP	700
	Nota:	

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1643_1_8	Istruttorie su domande di assegno di maternità	250
	Nota:	
O_1643_1_9	Numero contatti telefonici ricevuti per richieste informazioni	3500
	Nota:	
O_1643_1_A	N. domande di rinegoziazione del canone	20
	Nota:	
O_1643_1_B	% di domande ricevute per la rinegoziazione del canone istruite	100
	Nota:	
O_1643_1_C	Numero domande fondo affitto liquidate	1700
	Nota:	
O_1643_1_D	Numero contatti per email, pec, per richiesta informazioni	2500
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1643_2 **Controlli sostanziali su posizioni trattate dall'ufficio. Attuazione del protocollo con la Guardia di Finanza per la verifica sui beneficiari di alloggi e benefici erogati dall'Ufficio Casa**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1643_2_1	Controlli sostanziali su ERP, assegni di maternita e nucleo numeroso, fondo affitti	50
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1643_3 **Tutela del patrimonio ERP in caso di occupazione abusiva**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1643_3_1	N. atti di decadenza e di sgombero di alloggi occupati abusivamente effettuati	3
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1643_4 **Analisi e adozione di un nuovo applicativo per la gestione delle attività dell'ufficio casa**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1643_4_1	Analisi e studio delle esigenze dell'ufficio casa ai fini della scelta e personalizzazione dell'applicativo informatico	30/06/2024
	Nota:	
O_1643_4_2	Adozione e messa in funzione dell'applicativo informatico dell'ufficio casa	31/12/2024
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 04785 Art. 00	CONTRIBUTI REGIONALI PER REALI ZZAZIONE PROGETTO UN PATTO PER LA CASA ==VEGG. CAP. U 31255==	150.000,00	
Cap. 24260 Art. 00	SPESE PER IL FUNZIONAMENTO COMMISSIONE PER LA FORMAZIONE GRADUATORIE PER L'ASSEGNAZIONE A LLOGGI E.R.P.(gettoni presenza , spese notarili, ecc.)		1.300,00
Cap. 31255 Art. 00	TRASFERIMENTO AD ACER PER REAL IZZAZIONE PROGETTO "PATTO PER LA CASA" ===VEG G. CAP/E 4785 ===		150.000,00
Totale		**150.000,00**	**151.300,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	6,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	5,00 %
Bertani Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	70,00 %
Brugnoli Elena	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	100,00 %
Cattani Gabriele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Chichierchia Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Fantini Susanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %
Gualerzi Mara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	80,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_1645 Progetto qualità dei servizi

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1645_1 Gestione reclami e segnalazioni

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_1645_1_1	% di Reclami o segnalazioni ricevute a cui viene data risposta scritta	100
	Nota:	
O_1645_1_2	% di segnalazioni chiuse attraverso la procedura di gestione delle segnalazioni ReS/Hyper	100
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_1645_2 Digitalizzazione richieste online di certificati anagrafici ed estratti di stato civile.

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1645_2_2	Valutazione da parte degli utenti dell'esperienza di compilazione della domanda online. Giudizio medio: 4 (su scala da 1 a 5)	4
	Nota:	
O_1645_2_1	Tempo per il rilascio di documenti in risposta alle istanze pervenute tramite piattaforma (n. giorni lavorativi)	8
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1645_3 Aggiornamento Carta dei servizi

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_1645_3_1	Aggiornamento Carta dei Servizi	31/12/2024
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	4,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	10,00 %
Mele Michelangelo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_16PA Anticorruzione

Descrizione

La legge 190/2012 'Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita nella pubblica amministrazione' disciplina e riordina la normativa in materia di lotta alla corruzione nella PA, in attuazione delle Convenzioni internazionali contro la corruzione.
La legge 190 introduce una serie di misure organizzative e di strumenti che interessano sia il livello nazionale che quello locale per prevenire fenomeni corruttivi nella Pubblica Amministrazione.

A livello locale, la legge prevede che le pubbliche amministrazioni individuino un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa, che di norma coincide con il segretario comunale.

Tra i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione, vi e quello di predisporre il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che deve essere adottato annualmente dalla Giunta Comunale.
Quanto previsto dal Piano anticorruzione deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi dell' Amministrazione ed in particolare gli obiettivi individuati nel Piano per i Dirigenti in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel piano delle performance.
L'attuazione delle misure previste nel Piano anticorruzione diviene uno degli elementi di valutazione del dirigente e del personale non dirigenziale.
Il monitoraggio sull'attuazione delle misure anticorruzione previste dal Piano viene richiesto dal RPTC semestralmente a tutti i dirigenti dell'Ente
In sede di monitoraggio il responsabile anticorruzione verifica l'efficacia delle misure adottate e il rispetto della tempistica degli interventi. A seguito del monitoraggio il RESPONSABILE ANTICORRUZIONE puo proporre di apportare adeguamenti al Piano.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Anticorruzione e trasparenza
Azione	Trasparenza e controlli nell'Ente

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16PA_1 **Attuazione di quanto previsto nei piani anticorruzione nei termini previsti**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16PA_1_1	% di attuazione delle misure previste dal Piano Anticorruzione in vigore*	90
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16PA_2 **Anticorruzione sociale**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16PA_2_1	Rispetto tempistica	31/12/2024
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16PA_3 **Effettuare il monitoraggio anticorruzione secondo la tempistica prevista nel PTPC, in relazione alle specifiche misure anticorrutive e, comunque, entro 15 giorni da sollecitazione RPCT.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16PA_3_1	Monitoraggio entro 15 giorni da richiesta RPCT	15
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_16PR Privacy

Descrizione

Il principio di "accountability", permeante l'intero Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali, impone la responsabilizzazione dei soggetti coinvolti e la rendicontazione delle misure messe in atto a protezione dei dati personali di cui l'Ente è titolare. A tal fine è necessario che i Dirigenti dell'Ente, nominati dal Sindaco quali Coordinatori del trattamento dei dati per i rispettivi Servizi, sovrintendano agli adempimenti obbligatori e garantiscano la piena attuazione delle misure previste dall'intero corpus normativo in materia (Regolamento 679/2016, D.Lgs n° 196/2003 come rinovellato dal D.Lgs n°101/2018).
Il progetto per l'anno 2024 intende non solo proseguire nel lavoro di implementazione e continuo aggiornamento delle misure organizzative e procedurali volte al rispetto del Regolamento europeo 679/2016 già avviate negli anni precedenti, ma anche attuare misure innovative e centrate sulle peculiarità dei singoli Servizi. A tale scopo si intende proseguire il ciclo di formazione in aula mirato sulle esigenze dei singoli Servizi coinvolgendo nelle attività formative del 2024 ulteriori nove Servizi. L'attività di "audit interno", avviata in via sperimentale su cinque Servizi nel 2023 riguarderà, nel 2024, ulteriori dieci Servizi. Nelle annualità successive le attività di formazione in aula e di audit interno verranno estese ai restanti Servizi dell'Ente.
Il coordinamento, così come il supporto ai Servizi ed il monitoraggio, sono a cura dell'Ufficio Privacy.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tutela dei dati personali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16PR_1 **Manutenzione e aggiornamento degli strumenti privacy obbligatori**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16PR_1_1	Attività di manutenzione e aggiornamento del Registro delle attività di trattamento, delle lettere di incarico GesUte, delle nomine a Responsabile del trattamento e delle informative del Servizio	31/12/2024
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	0,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_16PT Trasparenza

Descrizione

Il Piano Anticorruzione contiene, in apposita sezione, il sistema organizzato degli adempimenti di trasparenza (Piano per la trasparenza) nel quale sono indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/ 2013 e alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.
Dal Piano per la trasparenza risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilita dei dirigenti preposti, nonche i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile anticorruzione, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Anticorruzione e trasparenza

Azione Trasparenza e controlli nell'Ente

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16PT_1 **Rispetto delle misure previste dal piano per la trasparenza in vigore**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16PT_1_1	% di rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal Piano PER la trasparenza in vigore	90
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	2,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_16TD Governare la Trasformazione digitale

Descrizione

La Trasformazione Digitale costituisce un'importante leva per aumentare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso:
l'offerta di servizi più semplici e inclusivi per i cittadini; l'aumento della produttività con l'automazione di attività ripetitive e a basso valore aggiunto; il miglioramento della trasparenza e del controllo sulle attività degli enti pubblici; l'utilizzo dei dati per permettere decisioni informate e contrastare i fenomeni corruttivi.
Raggiungere questi obiettivi e possibile solo attraverso una trasformazione profonda che interessi i processi, i flussi informativi ed i modelli di erogazione dei servizi, e che consenta di cogliere pienamente le opportunità offerte dalle nuove tecnologie e dai nuovi media e canali di comunicazione.
L'innovazione tecnologica non rappresenta un adempimento da introdurre nei processi esistenti, ma un'opportunità per rivederli e ottimizzarli, semplificandoli ed eliminando eventuali ridondanze, nell'ottica di facilitare la sinergia e la collaborazione tra uffici e servizi (sia dell'ente che esterni), di aumentare l'efficacia, l'accessibilità e la trasparenza dei servizi erogati, e di rafforzare i processi interni, aumentandone la robustezza e riducendone le criticità.

Il Piano di Trasformazione Digitale dell'Ente, approvato con delibera di Giunta Comunale n. 216 del 19/12/2019 e aggiornato con Delibera di GC n.228 del 28/12/2020, che richiama in maniera lineare il Piano Triennale dell'informatica nella PA rappresenta un punto di raccordo tra i riferimenti normativi di settore e gli strumenti di programmazione dell'ente, nell'ambito dei quali trova spazio la pianificazione di dettaglio e l'articolazione delle azioni concrete qui riepilogate.
Perché azioni necessariamente trasversali come quelle relative alla digitalizzazione dell'ente abbiano successo, occorre infatti che siano in linea con obiettivi condivisi dall'intera amministrazione.

Nel 2024 il progetto comprende obiettivi finalizzati a:
- incentivare sempre più la digitalizzazione di processi, consolidando l'utilizzo del software per le istanze online
- proseguire nell'utilizzo delle piattaforme nazionali come SPID, PagoPA, App IO e ANPR per sfruttare al meglio le potenzialità fornite ed estenderne ulteriormente l'adozione all'interno dell'Ente;
- diffondere massivamente la prassi di fascicolazione dei documenti e implementare il Piano di organizzazione delle aggregazioni documentali dell'Ente, nella consapevolezza che la corretta gestione documentale fornisce garanzia dell'efficienza, dell'affidabilità e della trasparenza dell'azione pubblica.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Tecnologie per l'innovazione
Azione	Tecnologie per l'organizzazione e la semplificazione

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16TD_1 Digitalizzazione dei processi

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16TD_1_1	Digitalizzazione richieste di certificati anagrafici ed estratti di stato civile. % domande pervenute tramite software IOL / totale domande pervenute (esclusa pec)	100
	Nota:	
M_16TD_1_2	Digitalizzazione delle richieste di iscrizione all'Albo degli scrutatori e presidenti di seggio: % domande pervenute tramite software di gestione delle istanze online / totale domande pervenute:	100
	Nota:	
M_16TD_1_3	Digitalizzazione delle Richieste di ALLOGGI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA. % domande pervenute tramite software di gestione delle istanze online / totale domande pervenute:	90
	Nota:	

Obiettivo gestionale ordinario

2024_OB_16TD_2 Consolidare l'utilizzo delle Piattaforme abilitanti nazionali

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
O_16TD_2_1	Attivazione servizi sulla Piattaforma IO (l'App dei servizi pubblici). Integrazione di almeno 1 messaggio di notifica	31/12/2024
	Nota:	
O_16TD2_2	Adeguamento al sistema PagoPA delle modalità di pagamento in conformità a quanto previsto dall'art. 5 del CAD	31/12/2024
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16TD_3 Progetto per l'avvio della fascicolazione informatica

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16TD_3_1	Monitoraggio della percentuale di documenti inseriti all'interno di fascicoli informatici sul totale dei documenti protocollati (%)	75
	Nota: Monitoraggio a cura dell'Ufficio Archivio	

Fasi/Attività

Ordine Fase	Cod. Obiettivo	Descrizione Fase		Inizio	Fine
1	2024_OB_16TD_1	Bando ERP 2023. gestione backoffice.	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
2	2024_OB_16TD_1	Certificati anagrafici ed estratti di stato civile. gestione backoffice	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					
3	2024_OB_16TD_1	Iscrizione Albo scrutatori e presidenti di seggio. gestione backoffice	Previsto	01/01/2024	31/12/2024
Nota:					

Budget previsto

		Entrate Correnti
Cap. 03986 Art. 00	CONTRIBUTI MINISTERIALI PER RE ALIZZAZIONE A.N.P.R. (ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDEN TE)	7.000,00
Totale		**7.000,00**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	8,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	11,00 %
Bertani Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Iori Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %
Mele Michelangelo	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	5,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_16TP Rispetto tempi di pagamento

Descrizione

In applicazione della riforma 1.11 del PNRR "RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI E DELLE AUTORITÀ SANITARIE, è stato approvato il decreto legge n. 13 del 24 febbraio 2023, convertito nella nella legge n. 41 del 21 aprile 2023, che all'articolo 4-bis dispone che le pubbliche amministrazioni assegnino ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento, per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali e per i dirigenti apicali delle rispettive strutture.
All'interno dell'obiettivo è stato inserito, ai sensi della norma sopra richiamata, l'indicatore di ritardo medio annuale dei pagamenti (riferimento all'art. 1 commi 859-861 della L. 145 del 30 dicembre 2018) il cui valore viene calcolato dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali.
La valutazione dell'indicatore è inserita esclusivamente nella scheda individuale del dirigente, come disposto dal Sistema di Misurazione e valutazione della performance.

Inoltre, in riferimento alla riforma 1.11, è stato inserito l'indicatore di tempo medio di pagamento delle fatture ricevute.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16TP_1 **Mantenere il rispetto dei tempi di pagamento come previsto da Legge n. 41 del 21/04/2023**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16TP_1_1	Tempo medio di ritardo dei pagamenti minore o uguale a	0
	Nota:	
M_16TP_1_2	Tempo medio dei pagamenti minore o uguale a	30
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	1,00 %

Prodotto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PD_8932 Azioni ed interventi in materia di housing sociale sia con attività proprie sia mediante attività affidate ad ACER.

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo CITTA' DEL CAPITALE SOCIALE

Obiettivo Strategico Sanità e Welfare

Azione Housing sociale

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_8932_2 **Presidio delle attivita in gestione ad ACER in base a convenzione. Convenzioni per indice aggiuntivo 0,05, graduatoria alloggi per anziani, Agenzia per l'affitto.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_8932_2_1	Numero attestazioni per indice aggiuntivo 0,05	30
	Nota:	
M_8932_2_2	Domande per alloggi per anziani	4
	Nota:	
M_8932_2_3	Numero contratti sottoscritti nell'ambito della gestione dell'Agenzia per l'affitto	100
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_8932_3 **Monitoraggio e controllo Convenzione gestione alloggi ERP ed ERS tra Comune di Reggio Emilia e Acer Reggio Emilia approvata nel 2018**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_8932_3_1	Verifiche su preconsuntivo e consuntivo di gestione	2
	Nota:	
M_8932_3_2	Riunioni periodiche di monitoraggio sullo stato di attuazione delle convenzioni.	4
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_8932_4 **Gestione degli strumenti attuativi ella concessione quadro con ACER relativa al patrimonio abitativo ERP ed ERS.**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_8932_4_1	N. casi di morosità trattati ai fini del discarico	30
	Nota:	

Budget previsto

		Entrate Correnti	Spese Correnti
Cap. 03938 Art. 00	CONTRIBUTO REGIONALE FONDO DES TINATO A INQUILINI MOROSI INCO LPEVOLI. ==VEDI CAP. U. 31219 - 31239 ==	345.773,72	
Cap. 04780 Art. 00	CONTRIBUTI REGIONALI PER SOSTE GNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZION I IN LOCAZIONE == VEGG. CAP/U 31250 - 31251 3144 1 ==	1.088.610,61	
Cap. 31239 Art. 00	CONTRIBUTI A FAVORE DI INQULIN I MOROSI INCOLPEVOLI == VEGG. CAP. E. 3938 ==		345.773,72
Cap. 31250 Art. 00	TRASFERIMENTO AD ACER PER SOST EGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIO NI IN LOCAZIONE ===VEGG. CAP/E 4780 ===		125.434,38
Cap. 31251 Art. 00	TRASFERIMENTO A FAMIGLIE PER S OSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITA ZIONI IN LOCAZIONE ===VEGG. CA P/E 4780 ===		963.176,23
Cap. 31252 Art. 00	CONGUAGLIO GESTIONE ALLOGGI ER P E CONGUAGLIO ANNI PRECEDENTI		400.000,00
Cap. 31252 Art. 60	CONGUAGLIO GESTIONE ALLOGGI ER P ANNI PRECEDENTI - APPLICAZIO NE AVANZO ACCANTONATO		370.631,75
Totale		**1.434.384,33**	**2.205.016,08**

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	10,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	5,00 %
Bertani Francesca	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Cattani Gabriele	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Chichierchia Maria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Fantini Susanna	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %
Gualerzi Mara	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	20,00 %

Prodotto Prioritario

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PG_16PN PNRR

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo	INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico	Valorizzazione e razionalizzazione delle risorse
Azione	Sponsorizzazioni, fundraising e accesso ai finanziamenti

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_16PN_6 Partecipazione alla formazione organizzata sull'accessibilità.

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_16PN_6_1	% personale partecipante alla formazione erogata tramite Piattaforma SELF (n.partecipanti /dipendenti individuati)	70
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale

Progetto

Dirigente: Bevilacqua Alberto

2024_PG_1648 Consultazioni elettorali 2024

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE
Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente
Azione Politiche istituzionali

Obiettivo Prioritario

2024_OB_1648_1 **Adempimenti preliminari finalizzati alla gestione più razionale della procedura elettorale**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
P_1648_1_1	Individuazione degli operatori non appartenenti al servizio che collaboreranno agli adempimenti elettorali (redazione funzionigramma)	31/03/2024
	Nota: Comunicazione nominativi a ufficio per sonale per autorizzazione straordinari	
P_1648_1_2	Individuazione spazi idonei per la raccolta del materiale elettorale	31/03/2024
	Nota:	
P_1648_1_3	Predisposizione postazioni fisse per la propaganda elettorale	30/04/2024
	Nota: Delibera di giunta	
P_1648_1_4	Sopralluoghi preventivi nei locali scolastici sede di seggio	30/04/2024
	Nota: Incontro con Paolo Silvestri x consegne	
P_1648_1_5	Attività di stampa e consegna di tessere elettorali a elettori privi di tessera per mezzo di affidamenti esterni	15/05/2024
	Nota: Data del buono d'ordine	
P_1648_1_6	Numero di giuramenti straordinari di cittadinanza per recuperare l'arretrato e consentire il voto ai neo-cittadini	100
	Nota:	
P_1648_1_7	Operatori coinvolti negli straordinari per la definizione di pratiche arretrate di residenza al fine di consentire il voto ai nuovi residenti	7
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2024_OB_1648_2 **Adempimenti per un'efficace gestione di tutto il procedimento elettorale delle elezioni europee e amministrative**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
P_1648_2_1	N. sportelli aperti per rilascio tessere elettorali nella settimana del voto	12
	Nota:	
P_1648_2_2	N. sottoscrittori per cui è stata rilasciata la certificazione di iscrizione alle liste (elezioni europee - amministrative)	5000
	Nota:	
P_1648_2_3	N. tessere elettorali rilasciate in occasione delle consultazioni elettorali	5000
	Nota: 5.507 dal 3 al 9 giugno 8.828 dal 25/03 al 09/06	
P_1648_2_4	N. autorizzazioni di ammissione al voto	4
	Nota:	
P_1648_2_5	N. voti a domicilio gestiti	15
	Nota:	
P_1648_2_6	N. autorizzazioni voto assistito	11
	Nota:	
P_1648_2_7	N. scrutatori nominati (comprese le sostituzioni)	700
	Nota:	
P_1648_2_8	N. presidenti di seggio nominati (comprese le sostituzioni)	170
	Nota:	
P_1648_2_9	N. autorizzazioni al voto in luogo di cura	200
	Nota:	

Obiettivo Prioritario

2024_OB_1648_3 **Adempimenti legati all'esame delle candidature da parte della Commissioni Elettorali Circondariali**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
P_1648_3_1	Comuni coinvolti nelle elezioni amministrative per cui vengono esaminate le relative candidature	5
	Nota: Poviglio, Rubiera, Vezzano, Cadelbosco, Gattatico	
P_1648_3_2	Numero liste di candidati da esaminare	30
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_1648_4 **Formazione destinata al personale ai seggi e agli operatori comunali impegnati nelle varie attività elettorali**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
P_1648_4_1	N. presidenti di seggio coinvolti nella formazione giuridica	168
	Nota:	
P_1648_4_2	Redazione guida sistematica e invio per mail ai Presidenti di seggio in preparazione al corso di formazione	06/06/2024
	Nota:	
P_1648_4_3	Redazione di un vademecum specifico per lo scrutinio da consegnare al personale ai seggi in occasione delle nomine	15/05/2024
	Nota:	
P_1648_4_4	Numero degli operatori comunali coinvolti nella formazione specifica per le attività di propria competenza (rilascio tessere - assistenza tecnica - ricezioni plichi)	30
	Nota: 19 assistenza tecnica, 6 assistenza giuridica, 24 ritiro plichi	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Bevilacqua Alberto	Dirigente	18,00 %
Spaggiari Irene	Posizione Organizzativa	10,00 %
Capiluppi Katia	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Iori Giuseppe	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %
Tognoni Miria	Dipendente a tempo indeterminato/determinato	10,00 %

A4 - AREA SERVIZI ALLA CITTA'

Dirigente: Poma Stefano

Indirizzo	Obiettivo	Azione	Codice Progetto	Progetto	Budget	% di assorbimento risorse finanziarie
INNOVAZIONE IN COMUNE	Funzionamento dell'ente	Politiche istituzionali	2024_PD_A4CA	Coordinamento dell'area		
				Totale Azione		
				Totale Obiettivo		
				Totale Indirizzo		
				Totale CDR		

Prodotto

Dirigente: Poma Stefano

2024_PD_A4CA Coordinamento dell'area

Indirizzo Strategico di riferimento

Indirizzo INNOVAZIONE IN COMUNE

Obiettivo Strategico Funzionamento dell'ente

Azione Politiche istituzionali

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_A4CA_1 **Coordinamento dell'area per supportare la realizzazione degli obiettivi strategici dell'amministrazione**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_A4CA_1_1	% media di raggiungimento obiettivi prioritari assegnati ai dirigenti preposti alle strutture collocate nell?Area	100
	Nota:	

Obiettivo di miglioramento

2024_OB_A4CA_2 **Coordinamento Centri di Responsabilita assegnati al Capo Area**

Codice indicatore	Indicatore	Valore previsto 2024
M_A4CA_2_1	% media di raggiungimento obiettivi prioritari assegnati al Capo Area	100
	Nota:	

Nome Soggetto	Relazione Personale	Impegno Personale
Poma Stefano	Dirigente	1,00 %