

COMUNE DI BRESCELLO

Provincia di Reggio Emilia

SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI 2023 – Approvata con DGC

Settore AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

RESPONSABILE Dott.ssa Buvoli Elisa

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 maggio	16 giugno 2023	31 dicembre		
Obiettivo nr. 1 Contrattualizzazione bando PNRR 1.4.1 - esperienza del cittadino nei servizi pubblici	30 20	Dare piena attuazione al progetto di cui al decreto di finanziamento n.32/2022, previa contrattualizzazione nel rispetto delle disposizioni poste dall'avviso 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	Redazione documentazione nel rispetto delle disposizioni governative ed europee e verifica preventivi conformi ai requisiti richiesti dall'avviso PNRR;	Termine per l'affidamento e inserimento della documentazione contrattuale nel gestionale Padigitale26;	esecuzione contratto e rendicontazione	<ul style="list-style-type: none"> - STIPULA CONTRATTI CON OPERATORI ECONOMICI PER RAGGIUNGIMENTO DEL PROGETTO 1.4.1 "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici" COME DA DECRETI MINISTERIALI DI ASSEGNAZIONE RISORSE PNRR; - RENDICONTAZIONE FINALIZZATA ALL'ASSEGNAZIONE DELLE RISORSE PNRR 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Settore AGI - Istruttore Direttivo ufficio Segreteria Collaborazione ufficio appalti e SIA Unione

N.° 1 OBIETTIVO TRASVERSALE CON L'UNIONE BASSA REGGIANA	Nome obiettivo: attuazione progetto Bando PNRR – Avviso 1.4.1 “Esperienza del cittadino nei servizi pubblici”, previa fase di contrattualizzazione, esecuzione e rendicontazione finalizzata alla assegnazione risorse PNRR. Anno di conclusione: al 31/12/2023														
<p>L'obiettivo intende conseguire il risultato di attuare il progetto di cui all'avviso PNRR - 1.4.1 “Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici”, previa attivazione della fase di contrattualizzazione esecuzione e rendicontazione, per il quale il Comune di Brescello ha ottenuto decreto di finanziamento.</p> <p>Segnatamente, l'oggetto del progetto da contrattualizzare è riferito all'implementazione del sito istituzionale dell'Ente per attivare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il Servizio digitale 'Cittadino Informato': <p>Il servizio Digitale “cittadino informato” consiste nel mettere a disposizione del cittadino interfacce digitali esposte al pubblico all'indirizzo istituzionale del sito comunale, ovvero il portale istituzionale, attraverso il quale i cittadini ricevono notizie su quattro ambiti specifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> - amministrazione locale - servizi al cittadino - notizie - documenti pubblici dell'amministrazione <ul style="list-style-type: none"> - il Servizio digitale 'Cittadino Attivo' <p>Il Servizio digitale “cittadino Attivo” consiste in servizi erogati online dal Comune tramite interfacce, flussi e processi digitali, tramite i quali gli utenti richiedono e si vedono erogata una prestazione, ovvero, effettuano un adempimento nei confronti dell'amministrazione.</p> <p>Si articola in 26 servizi divisi in 9 categorie in base al TUEL e alle attività di ricerca del Dipartimento per la Trasformazione Digitale.</p> <p>Ciascun servizio è riconducibile a una delle 5 tipologie di flussi di interfaccia messe a disposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Permessi e autorizzazioni - Domande con graduatoria - Servizi a pagamento - Vantaggi economici - Pagamenti dovuti 															
N.°1	Descrizione fasi per il raggiungimento dell'obiettivo	Responsabile della fase e personale coinvolto	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
Fase 1	Fase di contrattualizzazione: ricevimento e verifica preventivi, redazione documentazione (capitolati, dichiarazioni dei requisiti richiesti dal decreto di finanziamento, dichiarazioni di assenza conflitto di interessi del RUP) verifica capitolati, predisposizione atto di affidamento	-Responsabile Settore AGI -Istruttore Direttivo Servizio Segreteria (Silvia Vergnani) -Servizio SIA Unione					X	X	X	X	X	X			

	<p>Fase esecuzione, redazione documenti per ogni singolo stato di avanzamento del servizio e rendicontazione tramite l'utilizzo del portale PAdigitale2026</p>																												
<p>Indicatori di risultato: affidamento dei servizi di digitalizzazione relativi al bando PNRR 1.4.1 Esperienza del Cittadino – Comuni con implementazione del sito istituzionale dei servizi digitali "Cittadino informato" e "Cittadino Attivo" al fine di implementare il sito internet per garantire servizi ulteriori servizi al cittadino ed ottenere il finanziamento previsto.</p> <p>Criticità: rispetto dei requisiti richiesti dall'avviso e dal decreto di finanziamento in relazione alla documentazione per l'affidamento, ai requisiti dell'affidatario, alla documentazione necessaria e vincolata per l'affidamento in questione, segnatamente per carenza di tempo altresì nella ricerca e studio delle ulteriori circolari ministeriali, normativa nazionale che impongono e/o rivedono i requisiti, il quanto il Responsabile dell'obiettivo oltre a svolgere le funzioni di RUP, oltre ad essere Responsabile di Settore sostituisce il Segretario Comunale vacante.</p>			<p>Livello di attuazione:</p>																										

*Comune di Brescello
Provincia di Reggio Emilia*

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI 2023 – Approvata con DGC

Settore AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI

RESPONSABILE Dott.ssa Buvoli Elisa

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 novembre	31 dicembre		
Obiettivo n.2 Obiettivo Trasversale tra i Settori dell'Ente	20 15	Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche presenti nel gestionale del protocollo dell’Ente.			Termine revisione anagrafiche gestionale modulo protocollo	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione circolare interna contenente le indicazioni per la corretta bonifica delle anagrafiche, che rappresenti, altresì, una guida utile per la compilazione, all’interno del sistema di protocollo, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate, tali da consentire l’individuazione univoca del soggetto. - Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche doppie e/o sbagliate e in soprannumero presenti nel gestionale del protocollo dell’Ente per: <ul style="list-style-type: none"> • Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti; • ricerca efficiente, facile e immediata; 	<ul style="list-style-type: none"> - Responsabile Settore AGI - Istruttori Amm.vi ufficio Segreteria Partecipazione trasversale con gli altri Settori dell’Ente. Tutto il personale dell’Ente

N.° 2 TRASVERSALE CON TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE	Nome obiettivo: Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente. Anno di prev. conclusione: al 31/12/2023
<p>Descrizione dell'obiettivo: È opportuno adottare strategie di revisione e controllo per eliminare, modificare e “bonificare” le intestazioni anagrafiche in soprannumero nel gestionale del protocollo. Le descrizioni dei corrispondenti devono risultare il più possibile normalizzate, allo scopo di facilitare la ricerca e di evitare la creazione di descrizioni in soprannumero (doppie e/o sbagliate). È indispensabile altresì porre la massima attenzione al fine di non creare anagrafiche multiple relative allo stesso corrispondente. L'identificazione del corrispondente, tuttavia, può risultare equivoca o insufficiente se non si forniscono informazioni adeguate e conformi a criteri condivisi e riconosciuti. In questo contesto la normalizzazione delle informazioni assume un ruolo indispensabile per evitare l'inserimento di anagrafiche in eccedenza, doppie o sbagliate.</p> <p>La Circolare per la descrizione dei corrispondenti si pone l'obiettivo di rappresentare una guida utile per la compilazione, all'interno del sistema di protocollo dell'Ente, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate, tali da consentire l'individuazione univoca del soggetto.</p> <p>L'assenza di una <i>policy</i> condivisa ha provocato conseguenze negative e per quel che riguarda la descrizione dei corrispondenti, si assiste a:</p> <ul style="list-style-type: none">proliferazione di record contraddittori e incompleti;inefficienza nella ricerca;perdita di dati storici relativi alla persona fisica o giuridica; <p>La ricerca nel sistema informatico può diventare estremamente difficile proprio a causa di queste disomogeneità, con il rischio concreto che la descrizione incoerente di un corrispondente rende estremamente difficile, se non impossibile, il reperimento del documento cercato.</p> <p>In certi casi si può erroneamente presumere che un documento non sia mai stato ricevuto o spedito solo perché sono stati utilizzati parametri di ricerca non tanto sbagliati, quanto piuttosto difformi da quelli con i quali il documento è stato registrato. Questo problema, solo all'apparenza modesto, può avere pesanti ripercussioni sui processi decisionali degli organi e della dirigenza, sempre supportati dalle evidenze giuridico-probatorie che una registrazione coerente garantisce.</p> <p>Indicazione dei risultati attesi: inserire correttamente le anagrafiche, facilitare l'individuazione del corrispondente durante la protocollazione dei documenti che pervengono e escono dall'Ente e soprattutto velocizzare l'individuazione dei documenti protocollati attivando la ricerca sul protocollo per corrispondente, segnatamente:</p> <ul style="list-style-type: none">- Redazione circolare interna contenente le indicazioni per la corretta bonifica delle anagrafiche, che rappresenti, altresì, una guida utile per la compilazione, all'interno del sistema di protocollo, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate, tali da consentire l'individuazione univoca del soggetto.- Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche doppie e/o sbagliate e in soprannumero presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente per:<ul style="list-style-type: none">• Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;• ricerca efficiente, facile e immediata;	

Indicatori di risultato:

- Redazione circolare interna contenente le indicazioni per la corretta bonifica delle anagrafiche, che rappresenti, altresì, una guida utile per la compilazione, all'interno del sistema di protocollo, di intestazioni anagrafiche dei corrispondenti formalmente omogenee e normalizzate, tali da consentire l'individuazione univoca del soggetto.

- Modifica e "bonifica" delle intestazioni anagrafiche doppie e/o sbagliate e in soprannumero presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente per:
 - Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;
 - ricerca efficiente, facile e immediata;

Criticità: effettuare correttamente la revisione senza che la stessa abbia effetti sulle registrazioni precedenti ed evitare di incidere sull'efficacia giuridico-probatoria dei documenti protocollati negli anni.

Livello di attuazione:

COMUNE DI BRESCELLO
Provincia di Reggio Emilia

SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI 2023 – Approvata con DGC
Settore AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
RESPONSABILE Dott.ssa Buvoli Elisa

Scheda obiettivo esercizio 2023 –

Comune di Brescello
Area: Settore Affari Generali e Istituzionali
Responsabile: Settore AGI : dott.ssa Buvoli Elisa

Peso dell'obiettivo: ~~30~~ 20/100

Nome obiettivo: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINA ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO

<p>N.°3 PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINA ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO</p>	<p>Nome obiettivo: PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTO DISCIPLINA ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO Anno di prev. conclusione: 31/12/2023</p>
<p>DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO:</p> <p>REGOLAMENTO DISCIPLINA ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZIO: In applicazione dei principi generali di cui al Titolo I del D. Lgs. n. 165/ 2001, dell'art. 50 del D. Lgs. n. 267/2000, del decreto legislativo n. 66 dell'8 aprile 2003, s.m.i. e del CCNL comparto enti locali 2019 – 2021, il documento de quo intende regolamentare puntualmente norme in materia di orario di lavoro per il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato del Comune di Brescello. In particolare, prevedere disposizioni che disciplinano in linea generale le modalità organizzative per il rispetto dell'orario di lavoro individuale, dell'orario di servizio e dell'orario di apertura al pubblico degli uffici e dei servizi dell'Ente al fine di:</p> <ul style="list-style-type: none">a. assicurare l'ottimale espletamento dei servizi erogati dall'Ente;b. garantire all'utenza l'erogazione dei servizi pubblici essenziali;c. perseguire, attraverso l'articolazione dell'orario di servizio, nel rispetto dei principi di efficienza, efficacia e adeguatezza, nonché di trasparenza e produttività della Pubblica Amministrazione, gli obiettivi generali istituzionali dell'Ente. <p>Indicazione dei risultati attesi: Adozione e approvazione Regolamento di DISCIPLINA DELL'ORARIO DI LAVORO E DI SERVIZI</p>	

N.°	Descrizione fasi per il raggiungimento dell'obiettivo	Responsabile della fase e personale coinvolto	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																	
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
3																					
1	Studio delle disposizioni normative vigenti in materia di orario di lavoro e servizio;	Responsabile Settore AGI – U.O. Personale Emiliana Zigatti	Prima bozza di regolamento							x	X	X	X	X	X	X					
2	Redazione bozza Regolamento	Responsabile Settore AGI – U.O. Personale Emiliana Zigatti	Bozza definitiva da sottoporre all'approvazione											X	X	X	X	X	X	X	
3	Confronto con i soggetti sindacali ai sensi del vigente CCNL e approvazione regolamento	Responsabile Settore AGI – U.O. Personale Emiliana Zigatti	Approvazione regolamento														X	X	X	X	X
Indicatori di risultato: rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo Criticità: carenza di personale e assenza del Segretario Comunale		Livello di attuazione:																			

Comune di Brescello
Provincia di Reggio Emilia

SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI 2023 – Approvata con DGC

Settore AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
RESPONSABILE Dott.ssa Buvoli Elisa

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 novembre	31 dicembre		
4	20 15	RIVERSAMENTO DELLE LISTE ELETTORALI COMUNALI SU ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente) DA GESTIONALE HYPERSIC	affidamento servizio alla software house APKAPPA per il riversamento massivo della banca dati degli elettori dal gestionale del comune all'ANPR	caricamento massivo e di bonifica di eventuali anomalie	conferma conformità delle liste elettorali riversate in ANPR	Integrazione dei dati già conferiti ad ANPR con i dati delle sezioni elettorali e degli elettori per garantire l'accesso telematico tramite SPID, CIE e CNS da parte del cittadino alle liste elettorali e consultare i propri dati e ottenere online il certificato di iscrizione alle liste elettorali.	<ul style="list-style-type: none">- Responsabile Settore AGI- Servizi Demografici (Ufficio elettorale)

Comune di Brescello

Scheda obiettivo esercizio 2023

Area: Settore Affari Generali e Istituzionali

Peso dell'obiettivo: 20 15/100

Responsabile: Settore AGI : dott.ssa Buvoli Elisa

<p>N.° 4 RIVERSAMENTO LISTE ELETTORALI SU ANPR DA GESTIONALE COMUNALE HYPERSIC</p>	<p>Nome obiettivo: RIVERSAMENTO LISTE ELETTORALI SU ANPR DA GESTIONALE COMUNALE HYPERSIC (D.M. del 17.10.2022) Anno di conclusione: al 31/12/2023</p>														
<p>Descrizione dell'obiettivo: Come disposto dal Decreto del Ministro dell'Interno di concerto con il Ministro per l'Innovazione Tecnologica e la Transizione Digitale del 17.10.2022, l'Ufficiale Elettorale, nel rispetto delle specificate disposizioni tecniche e di sicurezza, dovrà integrare i dati già conferiti ad ANPR con i dati delle sezioni elettorali e degli elettori del Comune. Dopo una prima fase di caricamento massivo e di bonifica di eventuali anomalie, sarà responsabilità dell'Ufficiale Elettorale tenere aggiornati i suddetti dati in riferimento alle scadenze di legge. Il cittadino potrà quindi accedere mediante le proprie credenziali SPID, CIE e CNS ad ANPR e consultare, certificare ed eventualmente chiedere rettifica dei propri dati elettorali nonché ottenere il rilascio in modalità telematica del certificato di godimento dei diritti politici (attivo e passivo).</p> <p>Indicazione dei risultati attesi: Integrazione dei dati già conferiti ad ANPR con i dati delle sezioni elettorali e degli elettori per garantire l'accesso telematico tramite SPID, CIE e CNS da parte del cittadino alle liste elettorali e consultare i propri dati e ottenere on line il certificato di iscrizione alle liste elettorali.</p> <p>Tempo limite per la realizzazione dell'obiettivo: entro il 30.11.2023</p>															
N.°2	Descrizione fasi per il raggiungimento dell'obiettivo	Responsabile della fase e personale coinvolto	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Ma g	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	<ul style="list-style-type: none"> - affidamento servizio alla software house APKAPPA per il riversamento massivo della banca dati degli elettori dal gestionale del comune all'ANPR - caricamento massivo liste - bonifica dati trasferiti su ANPR per verifica presenza eventuali incongruenze 	<p>Responsabile Settore AGI</p> <p>Servizi Demografici (Ufficio elettorale Monica Cacciani)</p>							x	x	x	x	x	x	x

Indicatori di risultato: Integrazione dei dati già conferiti ad ANPR con i dati delle sezioni elettorali e degli elettori per garantire l'accesso telematico tramite SPID, CIE e CNS da parte dei cittadini alle liste elettorali per consultare i propri dati e ottenere il certificato di iscrizione alle liste elettorali.

Criticità: a causa della carenza di personale competente in materia, la criticità potrebbe essere quella di ottenere una puntuale bonifica da parte dell'ufficio elettorale dei dati riversati su ANPR non corretti.

Livello di attuazione:

*Comune di Brescello
Provincia di Reggio Emilia*

SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI 2023 – Approvata con DGC

Settore AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
RESPONSABILE Dott.ssa Buvoli Elisa/Daniela Magnani/Ines Sartori

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
5	30	<p>Art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, convertito in Legge n. 41/2023.</p> <p>Rispetto dei tempi medi di pagamento.</p> <p>Tempi medi di ritardo delle fatture pagate nel periodo dal 01/01/2023 al 31/12/2023 per tutti i codici di fatturazione gestiti dal Settore.</p>	Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza	Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza	Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza	- N. giorni desunti dall'area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze	In collaborazione con il Settore Economico Finanziario

Comune di Brescello

Scheda obiettivo esercizio 2023 –

Area: uso e assetto del territorio

Responsabile: Dott.ssa Buvoli Elisa/Daniela Magnani/Ines Sartori

Peso dell'obiettivo: 30/100

N.° 6	Nome obiettivo: Rispetto dei tempi medi di pagamento..																					
	Annuale/Plurienn.: 2023											Anno di prevision e conclusione: 2023										
Descrizione dei risultati attesi: L'obiettivo è finalizzato all'attuazione del rispetto dei tempi medi di pagamento.																						
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività																		
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
6	Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza	Responsabile del Servizio	Rispetto dei tempi medi di pagamento.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Indicatori di risultato: ➤ N. giorni desunti dall'area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze			Livello di attuazione																			