

**COMUNE DI BRESCELLO***Provincia di Reggio Emilia***SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI 2023**Settore **SERVIZI ALLA PERSONA**

RESPONSABILE dott.ssa Daniela Magnani

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	30 20	Concessioni impianti sportivi comunali - bando di gara per affidamento pluriennale, in collaborazione con Ufficio Appalti Unione Bassa Reggiana	Proroga tecnica concessioni in essere D.L. n. 198 del 29/12/2022 (Decreto "Milleproroghe"), analisi dello studio sugli impianti sportivi commissionato, esame tecnico delle nuove norme sugli appalti (D.lgs 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell' <u>articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78</u> , recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) e avvio procedure di affidamento pluriennale	Controllo e aggiornamenti o delle convenzioni in essere ed avvio procedure per affidamenti complessivi o parziali delle strutture	Gestione operativa e coordinata delle strutture per la pratica sportiva e per le società dilettantistiche	- Studio e analisi delle strutture sportive, in funzione di ammodernamento, riqualificazione, gestione economico-finanziaria sostenibile per gli affidamenti futuri; - Procedure di affidamento degli impianti sportivi di Brescello, Lentigione e Sorbolo Levante, in particolare delle strutture calcistiche, secondo l'evoluzione societaria locale; - Redazione e controllo dei capitolati e delle attività gestite	- Resp. Sett. Servizi alla Persona - Istruttore Direttivo Settore Biblioteca - Cultura - Sport e Turismo  <i>Necessaria collaborazione con Settore AGI, UT per procedure di affidamento, costruzione capitolati, gestione impianti e utenze, manutenzioni straordinarie e altri raccordi di tipo giuridico, logistico e finanziario</i>

2	20 18	<p>Convenzioni /Comodati con associazioni locali per utilizzo di immobili o spazi comunali (La Nuova Comunità di Ghiarole, Avis Brescello, Auser Brescello, Gruppo Amici del Presepe di Lentigione)</p>	<p>Programmazione attività con associazioni e valutazioni su: utilizzi immobili comunali, componenti di tipo tecnico-manutentivo, ricognizione dello status giuridico dei soggetti ( a norma del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (1) . Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106), riscontro di allacciamenti e utenze, verifica condizioni attuali delle strutture e delle convenzioni pre-esistenti, controllo servizi e impianti</p>	<p>Avvio procedure per affidamento strutture tramite avvisi pubblici, comodati d'uso e convenzioni, a norma del D.Lgs. 3 luglio 2017, n. 117 (1) . Codice del Terzo settore, a norma dell'articolo 1, comma 2, lettera b), della legge 6 giugno 2016, n. 106),</p>	<p>Assegnazione e regolamentazione degli immobili/locali comunali, per finalità pubbliche, con rispettivi impegni e prerogative d'uso</p>	<p>- Affidare la gestione di immobili a soggetti locali del terzo settore, seguendo le procedure previste dalle norme del Codice del 2017 e con il supporto eventuale del Servizio Appalti dell'Unione Bassa Reggiana; - Gestione di strutture per finalità di tipo sociale, ricreativo, assistenziale, culturale e solidaristico, nel rispetto dei compiti e</p>	<p>- Resp. Sett. Servizi alla Persona - Istruttore Direttivo Settore Biblioteca Cultura Sport e Turismo</p> <p><i>Necessaria collaborazione con Segreteria e UT per redazione contratti di comodato ed eventuali avvisi, convenzioni, atti intermedi, gestione impianti e utenze, manutenzioni straordinarie e altri raccordi di tipo giuridico, logistico e finanziario</i></p>
---	----------	---	--	--	---	---	--

3	20 18	<b>PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)</b> MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, COMPONENTE 2 "INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE", SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ' E MARGINALITÀ SOCIALE”, - INVESTIMENTI 1.1, 1.2 E 1.3 DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR)  <b>Investimenti sociali</b> a titolarità del Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali:  <b>1.1 Sostegno alle persone vulnerabili e prevenzione dell'istituzionalizz</b>	Incontri di coordinamento per programmazione e pianificazione <b>PROGETTI PNRR</b> Povertà estrema (Es HOUSING FIRST) <b>PERCORSI</b> prevenzione istituzionalizzazione e autonomia <b>ANZIANI</b>  Ristrutturazione alloggi ERP/ERS per anziani <b>PERCORSI AUTONOMIA DISABILITA'</b> Progetti di semi residenzialità per persone con disabilità ( Dopo di Noi )  Sostegno capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità e fragilità delle famiglie Rafforzamento <b>PROGETTO PIPPI</b>	Comunicazione al MLPS dei rapporti intermedi da parte deli ATS e singoli comuni	Monitoraggio e verifica progetti	Incontri coordinamento e monitoraggio e verifica progetti	- Resp. Sett. Servizi alla Persona Assistente Sociale Professionale  -Responsabile Ufficio di Piano e referenti Unione dei Comuni Bassa Reggiana  Istruttore amministrativo Servizi alla Persona
---	----------	--	--	---	----------------------------------	---	---

		<p><b>azione degli anziani non autosufficienti;</b> 1.2 Percorsi di autonomia per persone con disabilità <b>1.3 Housing temporaneo</b></p> <p>Il MLPS finanzia per ciascuna Regione e Provincia Autonoma un numero di progetti pari al TARGET di progetti/ATS definito a livello nazionale per ogni sub-investimento</p>					
--	--	--	--	--	--	--	--

<p><b>4</b> Obiettivo Trasversale tra i Settori dell'Ente</p>	<p>20 14</p>	<p>Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente.</p>			<p>Termine revisione anagrafiche gestionale modulo protocollo</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- 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"> <li>• Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;</li> <li>• ricerca efficiente, facile e immediata;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Settore AGI</li> <li>- Istruttori Amm.vi ufficio Segreteria</li> </ul> <p>Partecipazione trasversale con gli altri Settori dell'Ente.</p> <p>Tutto il personale dell'Ente</p>
<p><b>5</b></p>	<p>30</p>	<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>	<p>Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza</p>	<p>Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza</p>	<p>Monitoraggio del rispetto delle scadenze di pagamento delle fatture di competenza</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N. giorni desunti dall'area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze</li> </ul>	<p>In collaborazione con il Settore Economico Finanziario</p>

Comune di Brescello  
 Area: Servizi alla Persona  
 Responsabile: dott.ssa Daniela Magnani

Scheda obiettivo esercizio 2023 –

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

<b>N.° 1</b>	<b>Nome obiettivo:</b> CONCESSIONI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI														
	<b>Anno di prev. conclusione:</b> 31/12/2023														
<p><b>Descrizione dell'obiettivo:</b> Per la gestione futura dei Centri Sportivi “<i>Levantini</i>” di Lentigione, “<i>Cantoni</i>” di Sorbolo Levante e “<i>Biraghi</i>” di Brescello (al cui interno si trova il Campo Sportivo “Morelli”), è necessario un ulteriore periodo di analisi, valutazione, esame delle procedure vigenti, insieme al Servizio Appalti dell’Unione Bassa Reggiana e in collaborazione conl’Ufficio Tecnico Comunale, sulla base di dati, elementi e informazioni gestionali da acquisire; occorre costruire capitolati e piani finanziari sostenibili (PEC) per ciascuna realtà sportiva, con i relativi servizi, istruire con il Servizio Appalti dell’Unione il procedimento di evidenza pubblica idoneo all’assegnazione in concessione pluriennale, dei suddetti impianti e loro pertinenze (D.lgs 50/2016 e D.lgs. 38/2021), avendo come scopo l’ammodernamento, la riqualificazione, la rigenerazione delle strutture – in particolare quella del centro – e una gestione economico-amministrativa sostenibile. Per questo è stata adottata un’ulteriore proroga tecnica delle concessioni in essere, in relazione al D.L. n. 198 del 29/12/2022 (Decreto “Milleproroghe”), all’analisi dello studio sugli impianti sportivi commissionato (Studio SG Plus di Parma), oltre all’esame tecnico delle nuove norme sugli appalti (D.lgs 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'<u>articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78</u>, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici) e, di conseguenza, avviare le doverose procedure di affidamento pluriennale</p> <p><b>Indicazione dei risultati attesi:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proroga tecnica concessione degli impianti sportivi di Brescello, Lentigione e Sorbolo Levante, e completamento istruttoria, studio, analisi delle norme, procedure e opportunità per la migliore gestione dei centri sportivi;</li> <li>- Gestione e promozione delle attività sportive agonistiche e dilettantistiche, supporto alla pratica sportiva di base per tutte le età, attraverso variediscipline e attività;</li> </ul>															
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

1	Ricognizione impianti sportivi e gestioni / capitolati / avvio procedura con Servizi Appalti Unione	- Resp. Sett. Servizi alla Persona - Istruttore Direttivo Settore Biblioteca - Cultura - Sport e Turismo	Istruttoria generale e avvio procedure																					
2	Procedure e controlli per l'assegnazione e per la gestione degli impianti	Resp. Sett. Servizi alla Persona Istruttore Direttivo Settore Biblioteca - Cultura - Sport e Turismo	Procedura del Serv. Appalti e redazione pratiche														x	x	x	x				
3	Gestione operativa e coordinata delle strutture per la pratica sportiva e per le società dilettantistiche	Resp. Sett. Servizi alla Persona Istruttore Direttivo Settore Biblioteca - Cultura - Sport e Turismo	Controlli sulle attività assegnate e comunicazioni																	x	x	x	x	

<p><b>Indicatori di risultato:</b> rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo</p> <p><b>Criticità:</b> difficoltà nella redazione delle procedure migliori e di capitolati tecnici idonei alle attività, in assenza di dati, di rilevazioni pregresse, di elementi gestionali indispensabili relativi al biennio Covid. Compatibilità con Ufficio Tecnico sul fronte dei lavori e delle opere da eseguire per la procedura di affidamento e per la gestione delle utenze</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> viste la delicata situazione post-covid e la crisi energetica e inflattiva che ha colpito l'associazionismo dilettantistico l'esigenza di acquisire un'analisi istituzionale approfondita sulle passate gestioni economico- finanziari e tecniche dei 3 impianti sportivi del territorio, rimane cruciale; è ancora valida la necessità di preparare gli atti idonei per le procedure di evidenza pubblica per l'affidamento dei centri sportivi, secondo il D.lgs 50/2016 e del Nuovo Codice degli Appalti (D.lgs 31 marzo 2023, n. 36 Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'<u>articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78</u>, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici.), l'esigenza di dotarsi di un quadro normativo e formativo per la corretta gestione di questi procedimenti. Nel corso del 2023 con l'Amministrazione Comunale si è valutato di: deliberare una ulteriore proroga tecnica, ai sensi del D.L. n. 198 del 29/12/2022 (Decreto "Milleproroghe"), di attendere ed elaborare i risultati dei dati, in via di conclusione, che verranno forniti da una società specializzata incaricata per redigere lo studio indicato (Deliberazione di Giunta Comunale n. 82 del 29.07.2022), al fine di arrivare a un corretto espletamento delle procedure di assegnazione delle gestioni future, in collaborazione con il Servizio Appalti dell'Unione Bassa Reggiana. Tale proroga tecnica consente all'Ufficio e ai concessionari di seguire attività, manutenzioni, interventi, iniziative, di sviluppare idonei schemi economico-finanziari delle gestioni degli impianti, esplorare il quadro societario locale e normativo per verificare possibili progetti di riqualificazione, ammodernamento e rigenerazione delle strutture del territorio e, allo stesso tempo, assicurare la continuità delle stagioni sportive.</p>
---	---

**FIRMA DEL RESPONSABILE**





<p><b>Indicatori di risultato:</b> rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b> nel corso dell'anno l'ufficio esaminato il complesso ambito normativo degli Enti del Terzo Settore (ETS) e del codice del 2017 (come i webinar promossi dal Ministero del Lavoro e IFEL il 25.10.2022, e ancor prima quelli promossi dall'Unione Bassa Reggiana). Il quadro legislativo, insieme all'esame della situazione esistente di rapporti, locali, esigenze delle associazioni, ha imposto dunque un aggiornamento ulteriore, relativamente alle conformità di legge di APS, ODV e imprese cooperative, ma anche di associazioni culturali e sportive. In relazione alle convenzioni nell'ambito dell'art. 56 del Codice si è dunque approfondito con i referenti delle Associazioni e con l'Amministrazione un indirizzo comune sul rinnovo di atti e comodati, sulla regolazione dell'utilizzo delle sedi e di immobili da parte del volontariato. Tale quadro, al quale si è risposto in parte adottando modelli di concessione temporanea per eventi e manifestazioni o altri strumenti (Modello Univo Eventi temporanei, aggiornato al 2023), ha gettato le basi per procedere concretamente con le nuove convenzioni/comodati nell'anno 2023, cercando di adottare pratiche condivise su tutto il territorio di riferimento</p>
<p><b>Criticità:</b> verifica situazione giuridica e sociale dei singoli soggetti. Compatibilità con Ufficio Tecnico sul fronte dei lavori e delle opere da eseguire per l'assegnazione e per la gestione delle utenze</p>	

N.° 3	<b>Nome obiettivo:</b> PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) MISSIONE 5 “INCLUSIONE E COESIONE”, <b>conclusione:</b> 31/12/2023	Anno di prev.
<p>Descrizione dell'obiettivo:          INFRASTRUTTURE SOCIALI, FAMIGLIE, COMUNITÀ E TERZO SETTORE”,          SOTTOCOMPONENTE 1 “SERVIZI SOCIALI, DISABILITÀ' E MARGINALITÀ          SOCIALE”,          – INVESTIMENTI 1.1, 1.2 E 1.3          DEL PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR</p> <p><b>Indicatori dei risultati attesi:</b></p> <p>1. Incontri di coordinamento per programmazione e pianificazione          PROGETTI PNRR Povertà estrema (Es HOUSING FIRST)          PERCORSI prevenzione istituzionalizzazione e autonomia ANZIANI          Ristrutturazione alloggi ERP/ERS per anziani          PERCORSI AUTONOMIA DISABILITÀ'          Progetti di semi residenzialità per persone con disabilità          ( Dopo di Noi )          Sostegno capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità e fragilità delle famiglie          Rafforzamento (PROGETTO PIPPI)</p> <p>2. Comunicazione rapporti intermedi e monitoraggio da parte delle ATS e singoli Comuni al MPLS</p> <p>3. Incontri coordinamento e monitoraggio e verifica progetti</p>		
		Tempificazione delle attività

N.°3	Descrizione fasi per il raggiungimento dell'obiettivo	Responsabile della fase e personale coinvolto	Prodotto intermedio atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	<p>Incontri di coordinamento per programmazione e pianificazione</p> <p>PROGETTI PNRR Povertà estrema (Es HOUSING FIRST)</p> <p>PERCORSI prevenzione istituzionalizzazione e autonomia ANZIANI</p> <p>Ristrutturazione alloggi ERP/ERS per anziani</p> <p>PERCORSI AUTONOMIA DISABILITA'</p> <p>Progetti di semi residenzialità per persone con disabilità</p> <p>(Dopo di Noi)</p> <p>Sostegno capacità genitoriale e prevenzione della vulnerabilità e fragilità delle famiglie</p> <p>Rafforzamento (PROGETTO PIPPI)</p>	<p>Responsabile Settore</p> <p>Assistente Sociale Professionale</p> <p><b>Ufficio di Piano/Unione dei Comuni Bassa Reggiana</b></p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Servizi alla Persona</p>														
2	<p>Comunicazione rapporti intermedi da parte delle ATS e singoli Comuni al MPLS</p>											X				

3	Incontri coordinamento e monitoraggio e verifica progetti																								X
<p><b>Indicatori di risultato:</b> rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo</p> <p><b>Criticità:</b></p>			<p><b>Livello di attuazione:</b></p> <p><b>1° monitoraggio:</b> 30 giugno 2023 conclusione incontri per progettazione</p> <p><b>c2° monitoraggio:</b> 30 settembre 2023 : verifica medio termine progettazioni</p> <p><b>3° monitoraggio:</b> 31/12/2023: verifica e monitoraggio conclusivo prima fase</p>																						

Area: Servizi alla Persona

Responsabile: dott.ssa Daniela Magnani

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		
<b>4</b> <b>Obiettivo</b> <b>Trasversal</b> <b>e tra i</b> <b>Settori</b> <b>dell'Ente</b>	20	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"> <li>- 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.</li> <li>- 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"> <li>• Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;</li> <li>• ricerca efficiente, facile e immediata;</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabile Settore AGI</li> <li>- Istruttori Amm.vi ufficio Segreteria</li> </ul> Partecipazione trasversale con gli altri Settori dell'Ente.  Tutto il personale dell'Ente

<b>N.° 4 TRASVERSALE CON TUTTI GLI UFFICI DELL'ENTE</b>	<b>Nome obiettivo:</b> Modifica e “bonifica” delle intestazioni anagrafiche presenti nel gestionale del protocollo dell’Ente.  <b>Anno di prev. conclusione:</b> al 31/12/2023
<p><b>Descrizione dell’obiettivo:</b> 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"> <li>☒ proliferazione di record contraddittori e incompleti;</li> <li>☒ inefficienza nella ricerca;</li> <li>☒ perdita di dati storici relativi alla persona fisica o giuridica;</li> </ul> <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><b>Indicazione dei risultati attesi:</b> 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"> <li>- 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.</li> <li>- 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"> <li>• Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;</li> <li>• ricerca efficiente, facile e immediata;</li> </ul> </li> </ul>	



<p><b>Indicatori di risultato:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 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.</li><li>- 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"><li>• Evitare proliferazione di record contraddittori e incompleti;</li><li>• ricerca efficiente, facile e immediata;</li></ul></li></ul> <p><b>Criticità:</b> 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.</p>	<p><b>Livello di attuazione:</b></p>
---	--------------------------------------

