

COMUNE DI BRESCELLO*Provincia di Reggio Emilia***SCHEMA SINTETICA OBIETTIVI 2023 Settore Uso e assetto del Territorio****RESPONSABILE /Arch. Alessia Cardinale/Arch. Alessia Cardinale**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	25 18	Svolgimento delle procedure volte al rifacimento degli strumenti urbanistici comunali (Regolamento Edilizio, PUG intercomunale)	Predisposizione e approvazione regolamento edilizio. Monitoraggio PUG intercomunale.	Pubblicazione sul sito Web del Regolamento Edilizio. Partecipazione attività di realizzazione PUG intercomunale.	Completamento iter comunale. Partecipazione attività di realizzazione PUG intercomunale.	Verbale dei colloqui e atti (delibere e determinazioni)	Una parte dell'obiettivo è direttamente collegato all'attività dell'ente ed una seconda parte dal lavoro intercomunale
2	20 14	Attuazione interventi di riqualificazione di edifici scolastici e culturali (Completamento scuola Zanti, Scuola media Panizzi, casa ex Regispani, oratorio Bacchi Mellini)	Monitoraggio attività Scuola Zanti e inizio lavori Scuola Panizzi	Monitoraggio Scuola Media Panizzi e inizio lavori Ex Regispani e Oratorio Bacchi Mellini	Monitoraggio Scuola Media Panizzi, Ex Regispani e Oratorio Bacchi Mellini	Verbale dei colloqui e atti (delibere e determinazioni)	
3	20 14	Progettazione e attuazione degli interventi di riqualificazione degli spazi pubblici (zona sportiva Biraghi, piazza Matteotti, area Centro Sociale Lentigione, Via Allende e Via M.L. King)	Predisposizione studi di fattibilità tecnica economica.	Inizio lavori Via Allende e Via M. L. King; attuazione interventi Piazza Matteotti e centro sociale Lentigione; approvazione	Completamento interventi e avvio procedura zona impianto sportivo Biraghi.	Verbale dei colloqui e atti (delibere e determinazioni)	L'obiettivo è raggiungibile previa predisposizione della proposta d'intervento sulla zona sportiva da parte degli attuatori privati.

				studi di fattibilità zona Biraghi.			
4	15 10	Elaborazione e pubblicazione bandi attività commerciali, della ristorazione e ricreative (Lido Enza, Centro sociale di Lentigione, Locale Osteria La Golena, Locale presso ex Casa del Fascio, Cava foce Enza)	Predisposizione bozze bandi o manifestazione d'interesse prima parte e loro pubblicazione	Predisposizione bozze bandi o manifestazione d'interesse restanti e loro pubblicazione	Sottoscrizione concessioni d'uso	Verbale dei colloqui e atti (delibere e determinazioni)	Relativamente all'obiettivo proposto è necessaria una valutazione preliminare sulla fattibilità di collocare un'attività commerciale a Lido Enza e a Cava foce Enza. Tale obiettivo è raggiungibile necessariamente con un supporto legale amministrativo.
5 <u>Obiettivo</u> <u>Trasversale</u> con i Settori dell'Ente	20 14	Modifica e "bonifica" delle intestazioni anagrafiche presenti nel gestionale del protocollo dell'Ente.			Termine revisione anagrafiche gestionale modulo protocollo	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	- Responsabile Settore AGI - Istruttori Amm.vi ufficio Segreteria Partecipazione trasversale con gli altri Settori dell'Ente.

						<p>l'individuazione univoca del soggetto.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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; 	Tutto il personale dell'Ente
6	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	<p>- N. giorni desunti dall'area RGS PCC per il tramite del Dipartimento Economia e Finanze</p>	In collaborazione con il Settore Economico Finanziario

FIRMA DEL RESPONSABILE

N.° 5 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. 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 difforni 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:

