



**COMUNE DI VEZZANO SUL CROSTOLO
(PROVINCIA DI REGGIO EMILIA)**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLA PERFORMANCE
ANNI 2022/2024
(documento integrato ai sensi del D.L. 174/2012)**

Approvato con deliberazione di G.C. n.....del

Premessa

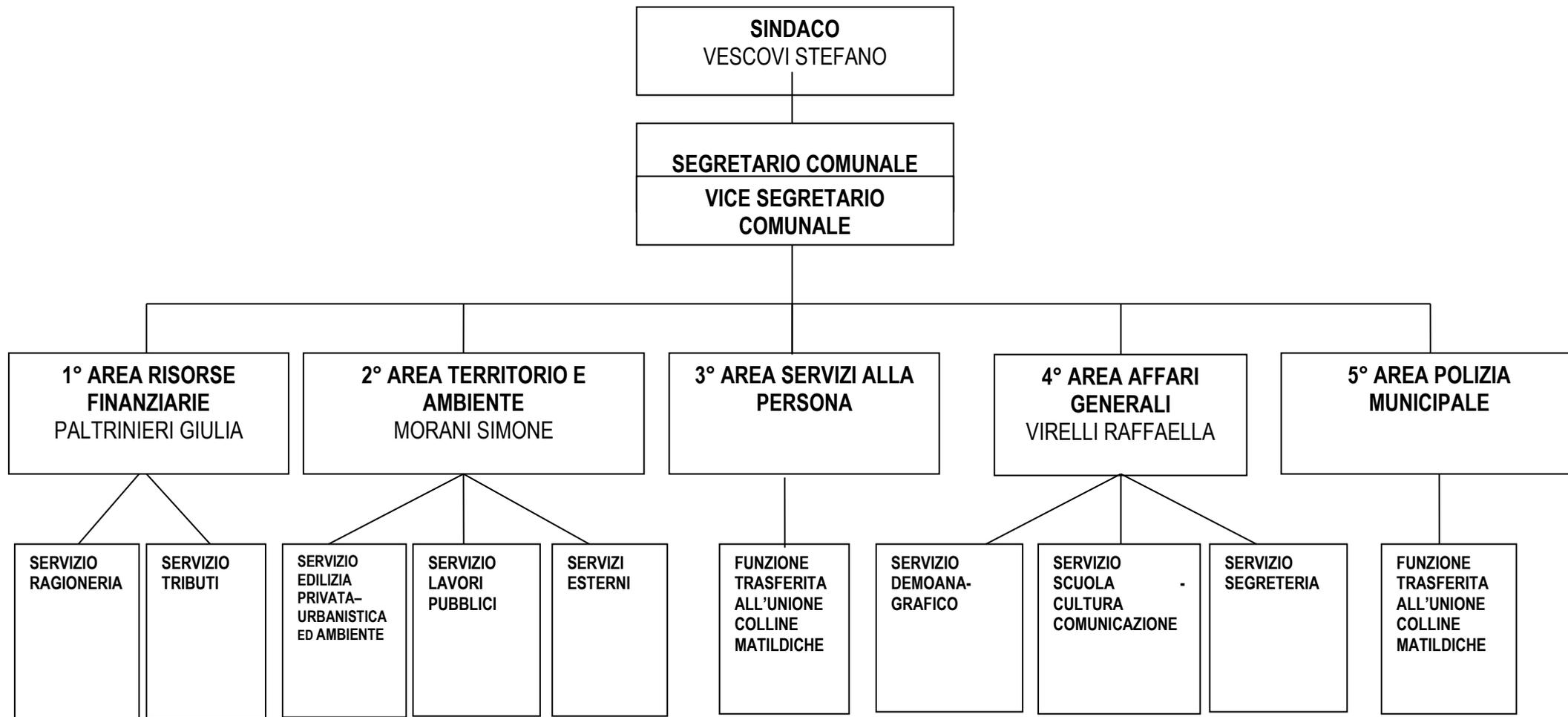
Il Piano Esecutivo di Gestione/Piano della performance per il triennio 2022/2024 viene adottato sulla base di quanto previsto dall'art. 169 del D.Lgs 267/2000 ed in coerenza con i documenti di programmazione, con particolare riferimento agli obiettivi di mandato, al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione.

In merito al processo di costruzione del piano esecutivo di gestione e della performance, merita evidenziare che il Documento unico di programmazione (DUP) rappresenta il nuovo documento di programmazione pluriennale mediante il quale l'Amministrazione definisce le proprie linee strategiche che, poi, verranno tradotte in obiettivi operativi.

Nel Documento unico di programmazione (DUP) sono stati individuati gli ambiti strategici, declinati, successivamente, in obiettivi operativi che, così individuati, vengono ripresi e dettagliati nel Piano esecutivo di gestione e della Performance, definendo fasi e tempi di realizzazione e gli indicatori che misurano i risultati intermedi e finali.

Il presente documento, che viene predisposto annualmente, si propone di rappresentare, in modo integrato, gli obiettivi dell'Amministrazione comunale e, attraverso la sua valutazione, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'Ente.

Organigramma e macro-organizzazione del Comune di Vezzano sul Crostolo al 1° gennaio 2022



**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anni 2022/2024
(Parte integrante del Piano della Performance)
AREA RISORSE FINANZIARIE E TRIBUTI**

RESPONSABILE: Giulia Paltrinieri

INDIRIZZI STRATEGICI:

Missione 1 - Programma 03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato **Referente Politico: Assessore al Bilancio - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie**

L'Area Finanziaria ha il compito di garantire continuità ed efficienza nell'esercizio delle funzioni di programmazione, coordinamento e di gestione dell'attività finanziaria nel rispetto degli obiettivi definiti dalle linee programmatiche di mandato e dai piani annuali e pluriennali.

In particolare il servizio finanziario svolge attività di programmazione, di rendicontazione e di tenuta della contabilità assicurando assistenza e supporto agli altri servizi dell'Ente nella gestione delle risorse e dei budget assegnati.

Il servizio finanziario provvede alla redazione del bilancio di previsione e delle relative variazioni, del conto consuntivo e garantisce il rispetto degli equilibri di bilancio attraverso la redazione dei pareri contabili. Cura i rapporti con il Tesoriere, con il Revisore Unico dei Conti e con tutti gli organi di controllo a cui deve trasmettere le informazioni relative alla gestione contabile.

Le attività principali sono:

- la programmazione economico-finanziaria (bilancio annuali e pluriennali, piani risorse e obiettivi);
- i processi di formazione e gestione del bilancio tramite le variazioni del medesimo e l'utilizzo del fondo di riserva;
- la contabilità finanziaria nelle fasi degli accertamenti, impegni, riscossioni, liquidazioni e pagamenti, la contabilità economico-patrimoniale con la tenuta degli inventari dei beni dell'Ente, la contabilità fiscale e l'IRAP;
- i rapporti con il Revisore Unico dei Conti, il Tesoriere comunale, la Banca d'Italia, la Tesoreria provinciale dello Stato, il Ministero dell'Interno, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e la Corte dei Conti nazionale e regionale (relazioni, referti, certificazioni, questionari ecc.);
- i rapporti con l'Unione Colline Matildiche per le funzioni ed i servizi trasferiti all'Unione stessa;
- l'emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento tramite flussi elettronici.

Le principali finalità da conseguire da parte del servizio finanziario, oltre a garantire le attività ordinarie di cui sopra, riguardano:

- il raggiungimento degli obiettivi di politica economico-finanziaria coordinando i flussi finanziari di tutti i servizi dell'Ente;
- l'espletamento dei controlli previsti dal D.L. 10/10/12 n. 174, e cioè:
 - il controllo di regolarità amministrativa e contabile;
 - il controllo di gestione (di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa);
 - il controllo strategico in termini di congruenza tra risultati e obiettivi;
 - il controllo degli equilibri finanziari e della gestione di competenza e di cassa.

Missione 1 -Programma 04 – Gestione delle entrate tributarie **Referente Politico: Assessore al Bilancio - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Risorse Finanziarie**

I tributi locali sono la maggiore fonte di finanziamento del bilancio comunale e l'accurato controllo delle proprie entrate diventa una delle attività primarie del servizio finanziario e tributi, con conseguente contrasto ai fenomeni di evasione fiscale come strumento fondamentale sia per il raggiungimento dell'equità impositiva, sia per il recupero di risorse.

INDICATORI DI ATTIVITA'

AREA RISORSE FINANZIARIE: SERVIZIO RAGIONERIA

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
FATTURE PASSIVE	1228	1286	1258	1253	1168
FATTURE ATTIVE	24	17	16	2	14
IMPEGNI	776	856	800	742	716
ACCERTAMENTI	215	219	209	236	285
LIQUIDAZIONI	988	1198	1190	1045	1093
MANDATI	2152	2389	2383	2304	2203
REVERSALI	1463	1596	1508	2139	3578
VARIAZIONI DI BILANCIO	7	9	9	4	4
INTEGRAZIONI PEG	7	9	9	4	4

AREA RISORSE FINANZIARIE: SERVIZIO TRIBUTI

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2016	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
CONTRIBUENTI TRIBUTARI	3.810 IMU 3.073 TASI 2.310 TARI	3.802 IMU 3.051 TASI 2.319 TARI	3.847 IMU 3.037 TASI 2.362 TARI	3.873 IMU 3.112 TASI 2.369 TARI	3.890 IMU 0 TASI 2.424 TARI	3.802 IMU 0 TASI 2.411 TARI
NUMERO DENUNCE DI VARIAZIONE AI FINI I.M.U.	114	199	78	224	148	503
NUMERO ACCERTAMENTI EFFETTUATI AI FINI IMU/TASI/TARI	449 IMU 100 TASI	292 IMU 50 TASI	536 IMU 62 TASI	809 IMU 122 TASI	255 IMU 36 TASI 107 TARI	414 IMU 11 TASI 383 TARI
NUMERO CONTRIBUENTI RIMBORSATI/SGRAVATI	22 ICI/IMU 6 TASI 2 TARSU 2 TARES 68 TARI	4 IMU 1 TARES 3 TARI	18 IMU 3 TASI 88 TARI	9 IMU 1 TASI 10 TARI	16 IMU 7 TASI 10 TARI	1 IMU 1 TASI 37 TARI
NUMERO POSIZIONI INViate ALL'UFFICIO RISCOSSIONE CREDITI	101 ICI/IMU 6 TASI 138 TARI	106 ICI/IMU 28 TASI 5 TARES 140 TARI	66 IMU 8 TASI 144 TARI	44 IMU 9 TASI 0 TARI	0 IMU 0 TASI 0 TARI	0 IMU 0 TASI 0 TARI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1: GESTIONE ECONOMICA E FINANZIARIA: CONTROLLO E MONITORAGGIO DELLE POSTE IN ENTRATA E SPESA.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Effettuare una gestione oculata del bilancio al fine di impiegare le risorse in modo efficace ed efficiente con l'obiettivo di garantire:</p> <ul style="list-style-type: none"> - una corretta gestione finanziaria dell'Ente salvaguardando gli equilibri di bilancio; - il rispetto delle scadenze; - l'utilizzo al meglio degli strumenti di flessibilità del bilancio <p>al fine di conciliare la programmazione finanziaria con la realizzazione degli obiettivi strategici ed operativi previsti nel DUP.</p> <p>Necessaria risulta, pertanto, una costante ed oculata verifica dell'andamento delle entrate e delle spese ai fini della salvaguardia degli equilibri di bilancio per tutto l'anno 2022 e non finalizzato alla sola scadenza "della salvaguardia degli equilibri di bilancio" di fine luglio.</p> <p>Consolidare tutte le azioni necessarie per consentire all'Ente il rispetto dei termini di pagamento dei debiti commerciali, al fine di evitare l'accantonamento obbligatorio al Fondo di Garanzia per i Debiti Commerciali, con la conseguente sottrazione di risorse correnti al bilancio comunale. L'ammontare</p>	<p align="center">40</p>	<p>La corretta gestione e rendicontazione delle somme ricevute dallo Stato nel corso degli anni 2020 e 2021 per far fronte all'emergenza Covid-19 e per l'esercizio delle funzioni fondamentali ai sensi dell'art. 106 del D.L. 34/2020.</p> <p>Analisi e monitoraggio delle risorse in particolare quelle vincolate ai finanziamenti statali, regionali e provinciali, nonché ai finanziamenti del PNRR in linea con le priorità e gli obiettivi dell'Ente.</p> <p>Come previsto dalla legislazione vigente, si prevede il monitoraggio trimestrale della "tempestività dei pagamenti" delle fatture, al fine del rispetto dei parametri imposti dal</p>	<p>Gestione coordinata con i vari uffici e servizi dell'Ente per coniugare l'attività di accertamento del contributo con quella di effettuazione della correlata spesa e conseguente rendicontazione.</p> <p>Gestione coordinata con i vari servizi dell'Ente per l'analisi congiunta delle entrate e delle spese.</p> <p>Verifica, in collaborazione con gli uffici comunali, della solerte trasmissione al servizio finanziario della documentazione completa delle liquidazioni al fine di procedere, entro la scadenza delle fatture</p>	<p>L'attività si svolge con risorse interne.</p>

dell'accantonamento varia dall' 1 al 5%, in relazione a diversi parametri. Gli enti rispettosi dei parametri imposti dal legislatore, non sono tenuti ad accantonare dette somme.		legislatore. .	con il loro pagamento, nonché allineamento dei dati contabili con le risultanze della piattaforma dei crediti commerciali (PCC), base informativa per monitorare il debito pregresso e per misurare la tempestività dei pagamenti.	
---	--	-------------------	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Analisi delle minori entrate /maggiori spese dovute all'emergenza sanitaria con conseguente certificazione utilizzo fondi COVID per l'esercizio delle funzioni fondamentali	Predisposizione e trasmissione della certificazione COVID tramite apposito portale MEF entro il 31 maggio 2022.
Monitoraggio degli accertamenti e degli impegni al fine degli equilibri di bilancio ed al conseguente saldo di finanza pubblica, ponendo particolare attenzione alle risorse oggetto di finanziamento vincolate per entrambe le poste di entrata che di spesa.	Trasferire agli uffici report periodici dei budget.
Rispettare i parametri imposti dal legislatore nei termini di pagamento delle transazioni commerciali, di riduzione del debito pregresso e di alimentazione corretta della piattaforma dei crediti commerciali (PCC), al fine di non dover accantonare somme al fondo garanzia debiti commerciali, sottraendo risorse correnti al bilancio comunale.	Entro 31 dicembre 2022

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Paltrinieri Giulia	Dipendete Tempo indeterminato
Ghirelli Francesca	Dipendete Tempo indeterminato
Bigi Martina	Dipendete Tempo indeterminato

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2: GESTIONE E CONTROLLO DEI TRIBUTI LOCALI CON CONSEGUENTE LOTTA ALL'EVASIONE FISCALE.

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Gestione e controllo delle posizioni tributarie secondo criteri di equità impositiva tramite il contrasto all'evasione fiscale, utilizzando strumenti destinati al recupero delle risorse, con conseguente allineamento dei valori degli avvisi di accertamento emessi con le risultanze di bilancio.</p> <p>Anche per l'anno 2022, continuerà il rapporto di collaborazione e confronto con l'ufficio del Contenzioso del Comune di Reggio Emilia per la gestione del contenzioso tributario, nonché con il Servizio Riscossione Crediti dell'Unione Colline Matildiche per la gestione delle pratiche oggetto di riscossione coattiva.</p> <p>Analisi e studio per l'affidamento del servizio di fatturazione/riscossione e gestione ordinaria della Tassa sui Rifiuti TARI al Gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.</p>	<p align="center">30</p>	<p>Emissione di avvisi di accertamento per un valore corrispondente ad almeno l'80% di quanto previsto in bilancio.</p> <p>Corretta registrazione contabile delle entrate derivanti dall'attività di accertamento/recupero evasione.</p> <p>Confronto e collaborazione con il Servizio Contenzioso del Comune di Reggio Emilia per l'emissione degli avvisi di accertamento più complessi e con il Servizio Riscossione Crediti dell'Unione Colline Matildiche per la riscossione coattiva delle entrate.</p> <p>Redazione di una relazione che evidenzia i punti di forza e/o di debolezza tra la riscossione diretta della TARI e l'affidamento di fatturazione al gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei Rifiuti.</p>	<p>Le imposte locali sostengono in misura elevata l'impatto del bilancio di parte corrente, sempre più rigido; per converso la complessità normativa e gestionale di tali fonti di entrata richiede sempre maggiore specializzazione e organizzazione all'interno degli uffici comunali.</p> <p>Confronto e valutazione delle esperienze dei Comuni limitrofi che hanno affidato al gestore del servizio rifiuti anche la riscossione ordinaria della TARI.</p>	<p>Risorse interne; convenzione con l'Ufficio del Contenzioso del Comune di Reggio Emilia; Rimborso all'Unione Colline Matildiche per il servizio Gestione Crediti.</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Emissione avvisi di accertamento IMU/TASI/TARI con il confronto e la collaborazione dell'ufficio del Contenzioso del Comune di Reggio Emilia nella redazione degli atti di accertamento più complessi per l'approfondimento degli aspetti legali e giurisprudenziali.	Entro il 31/12/2022
Collaborazione con il Servizio Riscossione Crediti dell'Unione Colline Matildiche per la riscossione coattiva degli accertamenti definitivi IMU, TASI e TARI, tramite l'invio di flussi con le posizioni morose, al quale verranno richiesti report periodici sullo stato di avanzamento delle riscossioni rispetto ai flussi inviati.	Entro il 31/12/2022
Analisi e studio per l'affidamento del servizio di fatturazione/riscossione e gestione ordinaria della Tassa sui Rifiuti TARI al Gestore del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti.	Entro il 31/12/2022

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Paltrinieri Giulia	Dipendete Tempo indeterminato
Guglielmi Marco	Dipendete Tempo indeterminato
Bigi Martina	Dipendete Tempo indeterminato
Ghirelli Francesca	Dipendete Tempo indeterminato

**OBIETTIVO OPERATIVO N. 3: APPROVAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 IN CONSIGLIO COMUNALE
ENTRO IL 31 DICEMBRE 2022.**

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
L'obiettivo è quello di evitare l'attivazione dell'esercizio provvisorio, che pone limitazioni alle spese che possono essere impegnate, consentendo così ai vari servizi comunali l'attivazione tempestiva degli investimenti contenuti nel programma delle opere pubbliche e delle spese in conto capitale diverse dai lavori pubblici.	30	<p>Predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2023-2025 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.</p> <p>Predisposizione della documentazione e della proposta di deliberazione relativa allo schema di bilancio di previsione 2023-2025 in tempo utile per l'inserimento della proposta di deliberazione all'ordine del giorno della Giunta Comunale.</p>	Gestione coordinata e supporto operativo ai Responsabili delle altre Aree dell'Ente per la predisposizione dei budget di previsione dei capitoli di spesa e di entrata.	Risorse interne

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Predisposizione e definizione dei dati di programmazione economico-finanziaria con il coinvolgimento dei servizi dell'Ente, ai fini dell'approvazione in Giunta Comunale dello schema di bilancio di previsione finanziario, con i relativi allegati e dell'eventuale nota di aggiornamento al DUP.	Entro il 15/11/2022

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Paltrinieri Giulia	Dipendete Tempo indeterminato
Guglielmi Marco	Dipendete Tempo indeterminato
Bigi Martina	Dipendete Tempo indeterminato
Ghirelli Francesca	Dipendete Tempo indeterminato

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DELL'AREA

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Ragioneria, bilancio e contabilità	Corsi di formazione anche on-line	Aggiornamento sulla normativa in materia contabile.	Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line. Adesione da parte dell'Unione Colline Matildiche ad Anutel ed UPEL-formazione
Tributi	Corsi di formazione anche on-line	Aggiornamento in materia tributaria.	Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line. Adesione da parte dell'Unione Colline Matildiche ad Anutel ed UPEL-formazione.

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anni 2022/2024
(Parte integrante del Piano della Performance)
AREA TERRITORIO E AMBIENTE**

RESPONSABILE: Ing. Iunior Simone Morani

INDIRIZZI STRATEGICI:

Missione 05 - Programma 02: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale - Referente Politico: Sindaco (Obiettivo n. 1)

Progettazione definitiva/esecutiva Mulino Boni (4° e 5° stralcio) – Bando Rigenerazione Urbana

Missione 10 - Programma 05: Viabilità e infrastrutture stradali - Referente Politico: Sindaco (Obiettivo n. 2)

Affidamento lavori di riqualificazione Piazza della Libertà – Piazza Pellizzi – Piazza della Vittoria

Missione 08 - Programma 01: Urbanistica e assetto del territorio - Referente Politico: Sindaco (Obiettivo n. 3)

Approvazione 1° variante specifica al Piano Strutturale Comunale (PSC) e Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE).

Missione 12 - Programma 09 - Servizio necroscopico e cimiteriale - Referente Politico: Sindaco (Obiettivo n. 4)

Affidamento lavori opere di estumulazioni aree cimiteriali.

Missione 12 - Programma 04: Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale - Referente Politico: Assessore Territorio e Ambiente (Obiettivo n. 5)

Procedura di alienazione immobili comunali (Ex-Comunità Via Lolli e appartamento in Via Vendina)

INDICATORI DI ATTIVITA' SETTORE/AREA

1	INDICATORI DI ATTIVITA'	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
2	CILA	53	56	52	38	75
3	SCIA	66	52	46	28	51
4	PDC	2	9	6	5	12
5	SCEA	47	38	31	13	23
6	Autorizzazioni	14	14	17	12	14
7	Autorizzazione Paesaggistica	7	12	14	4	23
8	Accertamento di compatibilità Paesaggistica	1	2	2	1	5
9	Deposito / Autorizzazione Sismica	11	19	13	12	13
10	Accesso agli atti	100	105	61	109	195
11	Certificati di Destinazione Urbanistica	37	44	60	45	64
12	Idoneità dell'alloggio	4	7	7	9	14
13	AUA - AIA - Autorizzazione agli scarichi	6	2	6	3	1
14	Attività rumorose	1	1	1	0	1
15	Segnalazioni	10	8	6	4	0
16	Monetizzazioni	6	5	8	3	5
17	Condoni Rilasciati	3	5	3	0	5
18	Valutazioni Preventive	0	0	1	2	1
19						
20	SOMMANO	368	379	334	288	502

1	INDICATORI DI ATTIVITA'	ANNO 2020	ANNO 2021
2	Ordinanze	54	59
3	Delibere di Giunta (correlate ai servizi dell'Area)	31	28
4	Delibere di Consiglio (correlate ai servizi dell'Area)	5	7
5	Determine Responsabile Area	184	198
6	Affidamenti e acquisti per Patrimonio e Ambiente	128	153
7	Opere Pubbliche affidate	7	6
8	Incarichi a Professionisti	18	26
9	Manifestazioni di interesse	3	1
10	Atti di Liquidazione (correlati ai servizi dell'Area)	295	352
11	Atti di Liquidazione esternalizzati (correlati alle utenze)	299	298
12	Pubblicazioni Albo Pretorio	187	199
13	Occupazioni suolo pubblico	10	25
14	Autorizzazioni al Transito	6	5
15	Convenzioni sottoscritte	7	5
16	Contributi richiesti	26	18
17	Contributi ottenuti	20	13
18			
19	SOMMANO	1280	1393

TITOLO OBIETTIVO N. 1:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Progettazione definitiva/esecutiva Mulino Boni (4° e 5° stralcio) – Bando Rigenerazione Urbana	40	Affidamento progettazione definitiva esecutiva. Acquisizione pareri Enti competenti. Collaborazione/coordinamento con il raggruppamento temporaneo di professionisti (RTP) per la progettazione/direzione lavori/collaudato. Collaborazione ed assistenza per le attività di rilievo. Acquisizione progetto definitivo-esecutivo. Validazione progetto definitivo esecutivo.	Perseguire gli obiettivi e il rispetto delle scadenze relative alla progettualità di rigenerazione urbana relative al finanziamento regionale assegnato al Comune al Bando di Rigenerazione Urbana 2021.	Quelle già previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Gestione rapporti con RTP e gli enti interessati. Analisi e validazione del progetto definitivo-esecutivo.	31/08/2022 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia)

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Morani Simone	Tempo pieno – art. 110 TUEL
Pertoldi Carlo (fino febbraio 2022)	Tempo pieno – tempo indeterminato
Mezzogori Eleonora	Tempo pieno – tempo determinato

TITOLO OBIETTIVO N. 2:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Affidamento lavori di riqualificazione Piazza della Libertà – Piazza Pellizzi – Piazza della Vittoria	30	Validazione progetto esecutivo così aggiornato.	Aggiornamento dell'elenco prezzi ed elaborati connessi, validazione del progetto esecutivo così aggiornato e perfezionamento seconda procedura affidamento dei lavori (“prima gara andata deserta”).	Quelle già previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Rapporti, coordinamento ed assistenza allo studio di progettazione incaricato. Validazione progetto definitivo esecutivo così aggiornato ed affidamento dei lavori.	31/12/2022 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significativa una valutazione tempistica intermedia)

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Morani Simone	Tempo pieno – art. 110 TUEL
Pertoldi Carlo (fino febbraio 2022)	Tempo pieno – tempo indeterminato
Mezzogori Eleonora	Tempo pieno – tempo determinato

TITOLO OBIETTIVO N. 3:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Approvazione 1° variante specifica al Piano Strutturale Comunale (PSC) e Regolamento Urbanistico Edilizio (RUE).	10	Approvazione variante PSC/RUE.	Elaborazione come attività interna dell'Ufficio Tecnico, recepimento/elaborazione osservazioni/richieste di integrazione della fase di salvaguardia ed adeguamento elaborati grafici e documentali.	Quelle già previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Rapporti e coordinamento con enti ed organi competenti (Provincia, ecc.), elaborazione come attività interna dell'Ufficio Tecnico, recepimento/elaborazione osservazioni/richieste di integrazione della fase di salvaguardia, approvazione in Consiglio ed adeguamento elaborati grafici e documentali.	31/12/2022 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia)

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Morani Simone	Tempo pieno – art. 110 TUEL
De Felicis Massimo	Tempo pieno – tempo indeterminato
Pasquali Patrizia	Tempo pieno – tempo indeterminato

TITOLO OBIETTIVO N. 4:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Predisposizione atti propedeutici all'affidamento dei lavori per le operazioni di esumazione ed estumulazione ordinarie dei cimiteri di Montalto, La Vecchia e Capoluogo e gestione fasi successive. L'attività sarà effettuata in stretta collaborazione con l'Area Affari Generali.	10	Deposito verbale di consegna dei lavori.	Coordinare le tempistiche di affidamento con le scadenze di intervento.	Quelle già previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Rapporti con i restanti uffici comunali interessati dall'intervento in esame. Affidamento dei lavori.	30/08/2022 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significa una valutazione tempistica intermedia)

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Morani Simone	Tempo pieno – art. 110 TUEL
Pertoldi Carlo (fino febbraio 2022)	Tempo pieno – tempo indeterminato
Mezzogori Eleonora	Tempo pieno – tempo determinato

TITOLO OBIETTIVO N. 5:

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
Procedura di alienazione immobili comunali (Ex-Comunità Via Lolli e appartamento in Via Vendina)	10	Pubblicazione bando di alienazione.	Coordinare le tempistiche di dell'iter procedimentale.	Quelle già previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
Rapporti con i restanti uffici comunali interessati dall'intervento in esame. Pubblicazione bando di alienazione.	31/12/2022 (Considerata l'entità dell'obiettivo non risulta significativa una valutazione tempistica intermedia)

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Morani Simone	Tempo pieno – art. 110 TUEL
Pertoldi Carlo (fino febbraio 2022)	Tempo pieno – tempo indeterminato
Mezzogori Eleonora	Tempo pieno – tempo determinato

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Codice Contratti	Corsi di formazione on-line	Aggiornamento sulla normativa in materia	Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line.
Aggiornamento normativo in genere	Corsi di formazione e incontri organizzati	Aggiornamento sulle nuove normative.	

**Piano Esecutivo di Gestione/Piano degli obiettivi
Anni 2022/2024
(Parte integrante del Piano della Performance)
AREA AFFARI GENERALI**

RESPONSABILE: Dr.ssa Raffaella Virelli

INDIRIZZI STRATEGICI:

Missione 1 – Servizi istituzionali, generali e di Gestione - Programma 01 – Organi Istituzionali
Referente politico: Sindaco - Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali
Comunicazione e avvicinamento dell'Ente Comune ai cittadini

Nell'ottica di un efficace erogazione dei servizi e proseguendo nel processo di semplificazione amministrativa e digitalizzazione interna, avviato negli anni scorsi, si evidenzia la necessità di utilizzare nuovi canali informatici al fine di aumentare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi e di rendere più trasparente ed efficace l'azione pubblica.

A tale scopo si ritiene opportuno incentivare i processi avviati nel corso del 2021 per quanto concerne:

- il rilascio della casella PEC ai cittadini, come espressamente previsto con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2009. All'art.2 di tale decreto si stabilisce che "ai cittadini che ne fanno richiesta il Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie [ora denominato Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica a norma del DPCM del 28 aprile 2009], direttamente o tramite l'affidatario del servizio, assegna un indirizzo di posta elettronica certificata". Nella successiva circolare attuativa n°1 del 2010 del Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica (DDI) si evidenzia l'importanza della comunicazione tramite PEC, quale sistema facile e sicuro per l'interazione tra pubbliche amministrazioni, cittadini, imprese.
- Il rilascio dell'Identità digitale SPID – Sistema Pubblico di Identità Digitale – chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi delle amministrazioni locali e centrali; un'unica credenziale che rappresenta l'identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in maniera personalizzata e sicura i servizi digitali. Con il sistema di accesso su cui si basa SPID, la Pubblica Amministrazione è ancora più vicina ai cittadini, garantendo a tutti una modalità di accesso ai servizi online; SPID facilita la fruizione dei servizi online e semplifica il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici;
- Attivazione pacchetto web di presentazione ISTANZE ONLINE per l'Area Servizi Demografici. La necessità della presentazione di istanze online nasce con lo scopo di dematerializzare e semplificare il contatto tra cittadini, liberi professionisti e pubblica amministrazione. Questo obiettivo verrà conseguito attraverso la realizzazione di un nuovo portale web, che rappresenta un punto di contatto innovativo consegnando a tutti i soggetti una nuova modalità di comunicazione nei confronti dell'amministrazione comunale e nello specifico dell'area Servizi Demografici.

A tale scopo, nella prospettiva di fornire un servizio alla cittadinanza ulteriormente più efficace, veloce e immediato, e al contempo garantire una maggiore privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – Codice in materia di tutela dei dati personali – si ritiene necessario riorganizzare gli spazi relativi ai Servizi Demografici in funzione di preservare i servizi legati allo Stato Civile nonché a quelli relativi all'Anagrafe, realizzando un ufficio di Front Office dove i cittadini potranno reperire nell'immediatezza i servizi sopra elencati, oltre al Protocollo, al SUAP – Sportello Unico Attività Produttive, rilascio della Carta di Identità Elettronica e Punto Informazioni.

Per quanto concerne l'UFFICIO ELETTORALE, la Prefettura di Reggio Emilia, con Circolare prot. 17220 del 31/03/2022 autorizza i Comuni a provvedere alla dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle Liste Elettorali Sezionali e Generali, infatti, la sostituzione delle liste elettorali cartacee con quelle in formato elettronico è uno degli obiettivi prioritari che il Ministero dell'Interno che sta perseguendo con la necessaria collaborazione dei Comuni e delle Prefetture. Il superamento del supporto cartaceo nella tenuta ed aggiornamento delle liste apporta rilevanti benefici, non solo in termini di riproduzione della spesa su materiale di stampa, ma anche di snellimento e semplificazione delle operazioni di aggiornamento del corpo elettorale, fermo restando, la produzione ed autenticazione in formato cartaceo delle liste in occasione delle consultazioni elettorali o referendarie.

Inoltre verranno avviate le procedure per individuare un nuovo seggio elettorale, in sostituzione dell'attuale seggio n. 3 in località Pecorile, a seguito dell'imminente assegnazione dell'immobile destinato ad attività ludiche per la cittadinanza.

Missione 4 – istruzione e Diritto allo Studio - Programma 02 – Altri ordini di istruzione non universitaria

Referente Politico: Vice-Sindaco

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Indirizzo strategico: mantenere un valido presidio prescolastico e scolastico di ogni livello.

Si intende consolidare i servizi per l'accesso e la frequenza scolastica con particolare attenzione all'integrazione di tutti i bambini diversamente abili, agli alunni in situazioni di disagio ed ai bambini provenienti da altri paesi. L'Amministrazione Comunale, infatti, in ottemperanza a quanto stabilito dalle normative regionali in materia, per rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere e frequentare ogni grado del sistema scolastico e formativo, promuove diversi interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono ai soggetti in condizione di svantaggio di poter usufruire pienamente di tale diritto.

Di fondamentale importanza è la gestione del servizio di integrazione scolastica e sostegno all'autonomia ed alla comunicazione degli alunni in situazioni di handicap, anche a fronte della notevole crescita del numero di studenti con **BES** – Bisogni Educativi Speciali – e studenti certificati **DSA** – Disturbo Specifico dell'Apprendimento. E' importante ricordare infatti, che gli alunni con BES o DSA devono ricevere aiuti e sostegno specifici, a partire da quelli per le attività di lettura e scrittura, sarà quindi importante individuare la problematica per riuscire a supportarli al meglio, mirando alla maggiore integrazione possibile dell'alunno disabile coi propri compagni di classe, limitando al minimo indispensabile la presenza del bambino fuori della classe stessa ed attivando percorsi di apprendimento alternativi, nel rispetto di quanto previsto e disciplinato dalla L.104/92 e dall'Accordo di programma per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità della Provincia di Reggio Emilia.

L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il 31.08.2022, in concomitanza della conclusione dell'anno scolastico 2021/2022, pertanto è necessario provvedere, al fine di garantire continuità del servizio con l'inizio del nuovo anno scolastico, alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'indizione della nuova gara di appalto che avrà durata di 3 anni – **dal 01.09.2022 al 31.08.2025** – con eventuale rinnovo per pari periodo e la proroga tecnica di 6 mesi.

All'interno dell'appalto è previsto anche il servizio di accoglienza e sorveglianza degli alunni, durante l'orario di pre-scuola, per le scuole primarie del Comune di Vezzano sul Crostolo, questo per facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche andando incontro alle esigenze delle famiglie degli studenti.

Missione 7 - Turismo - Programma 01 – Sviluppo e Valorizzazione del Territorio

Referente Politico: Ass.re Turismo / Ass.re Territorio e Ambiente

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Indirizzo strategico è relativo alla valorizzazione delle bellezze paesaggistiche del territorio. L'obiettivo è quello di puntare ad un potenziamento dell'interesse turistico nel territorio, attraverso la realizzazione di video promozionali nonché attraverso progetti di promozione turistica cofinanziati da bandi di Destinazione Turistica Emilia.

Con il presente programma s'intende sostenere, favorire e promuovere attività e interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza e la promozione del turismo. La valorizzazione turistica del territorio vezzanese è un obiettivo che da anni vede l'Amministrazione comunale in prima linea con azioni concrete e mirate a creare una rete di elementi attrattivi per i flussi turistici

Missione 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia - Programma 01 – Interventi per infanzia e minori e per asili nido

Referente Politico: Ass.re al Sociale

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Obiettivo operativo: un sostegno alla scuola pubblica e alla disabilità attraverso la definizione di un piano di intervento e di promozione di un progetto anche a favore degli alunni disabili. In questa ottica il Comune di Vezzano sul Crostolo promuove e sostiene il servizio denominato C.E.P – Centro Educativo Pomeridiano rivolto agli alunni frequentanti le locali scuole secondarie di 1° grado. Obiettivo del servizio sono:

- Prevenzione del disagio;

- Integrazione socio-educativa;
- costruzione di intrecci sistematici fra i diversi contesti di vita dei protagonisti;
- fornire un sostegno educativo e sociale ai ragazzi coinvolti ed occasioni di socializzazione con i coetanei;
- rendere visibile l'intervento ed allargare la partecipazione sociale, con la realizzazione di momenti aggregativi pubblici;
- formazione e supervisione agli educatori attraverso la partecipazione a incontri di aggiornamento organizzati dal coordinamento pedagogico della pedecollina e dal cento per le famiglie; eventuali incontri di inter-cep distrettuale da concordare sulla base di un progetto formativo condiviso.

Durante la fase emergenziale, a seguito anche della sospensione dei servizi educati ordinari e collegati si è determinata la necessità di rivedere, in condivisione progettuale con le imprese aggiudicatrice dei servizi, una coprogettazione dei servizi con l'obiettivo di mantenere attive le relazioni con le figure educatrici che accompagnano i bambini nel loro percorso di crescita nel post scuola.

L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il 31.08.2022, in concomitanza della conclusione dell'anno scolastico 2021/2022, pertanto è necessario provvedere, al fine di garantire continuità alle famiglie nell'usufruire del servizio con l'inizio del nuovo anno scolastico, alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'indizione della nuova gara di appalto che avrà durata di 3 anni – dal 01.09.2022 al 31.08.2025 – con eventuale rinnovo per pari periodo e la proroga tecnica di 6 mesi.

Missione 12 - Diritti Sociali, Politiche Sociali e Famiglia - Programma 04 – Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Referente Politico: Ass.re al Sociale

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

In collaborazione con l'Area Territorio Ambiente di cui Referente Politico: Ass.re Territorio e Ambiente e il Referente Tecnico: Responsabile Area Territorio e Ambiente

A seguito del riordino delle funzioni e competenze in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, avvenuto con L.R. N. 24/2001, è stato disposto il trasferimento della proprietà degli alloggi ERP in capo ai Comuni riconoscendo alle Acer il ruolo di ente di gestione e manutenzione del patrimonio. Il Comune di Vezzano sul Crostolo ha affidato in concessione alla stessa Acer, con deliberazioni C. C. n. 113/2005 e n. 17/2011 il proprio patrimonio abitativo di edilizia pubblica e gli aspetti amministrativi erano stati affidati all'Area Tecnica comunale.

Dall'anno 2021 la gestione dei rapporti con Acer è stata assegnata all'Area Affari Generali che provvede ad una verifica e ad un riordino della situazione complessiva, nonché alla predisposizione di eventuali Bandi ERP ed ERS per l'assegnazione degli alloggi sfitti. Considerando il fatto che le funzioni sono svolte con la necessaria collaborazione dell'Area Territorio e Ambiente per tutti gli aspetti tecnici relativi alla manutenzione, tale cooperazione per l'anno in corso verrà estesa anche alla preparazione di tutta la procedura necessaria per l'alienazione di un immobile ERP.

Missione 14 - Sviluppo Economico e Competitività - Programma 02 – Commercio – Reti distributive – Tutela Consumatori

Referente Politico: Assessore Commercio e Attività produttive

Referente Tecnico: Responsabile dell'Area Affari Generali

Nell'ambito delle attività di promozione economica delle attività produttive e commerciali del territorio, si coglie l'occasione del progetto di riqualificazione delle principali piazze del comune, per attivare lo spostamento del mercato settimanale ambulante da Piazza della Vittoria a Piazza della Libertà. Lo spostamento del mercato va incontro alle esigenze di pubblico interesse da tempo evidenziate. Verranno attivate, nel rispetto della normativa vigente, tutte le procedure necessarie con la collaborazione, per la parte tecnica, dell'Area Territorio e Ambiente.

SETTORE/AREA AFFARI GENERALI

INDICATORI DI ATTIVITÀ	ANNO 2017	ANNO 2018	ANNO 2019	ANNO 2020	ANNO 2021
Decreti/Ordinanze del Sindaco	8	1	25 Decreti 59 Ordinanze	7 Decreti 62 Ordinanze	8
Deliberazioni di Giunta comunale	94	77	87	95	73
Deliberazioni di Consiglio comunale	80	53	60	39	39
Determinazioni Responsabile Area	113	123	131	141	115
Atti di liquidazioni Area	134	277	241	265	250
Convocazioni Commissioni Consiliari	4	3	5	6	2
Comunicazioni atti ai capigruppo	25	38	21	19	23
Contratti repertoriati	42	22	17	16	33
Accordi non repertoriati	14	10	8	11	10
Pubblicazioni Albo Pretorio	250	378	449	669	661
Pubblicazioni Trasparenza	68	72	80	106	95
Protocollazione in entrata	7037 di cui PEC 4013	7542 di cui PEC 4745	7519 di cui PEC 4992	7389 di cui PEC 5137	7286 di cui PEC 5192
Protocollazione in uscita	3999 di cui PEC 2162	3721 di cui PEC 1755	3548 di cui PEC 1693	2714 di cui PEC 1621	3738 di cui PEC 1979
Registrazioni anagrafe animali d'affezione	366	246	142	157	517
Distribuzione microcip	36	31	36	10	1

Ufficio Demografici (Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Leva, Statistica e Servizi cimiteriali)

Indicatori	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Rilascio carte identità cartacee	504	90	1	0	0
Rilascio CIE elettroniche dal 2018	/	579	482	390	496
Certificazioni stato civile	462	521	344	340	472
Certificazioni anagrafiche (stati di famiglia, autentiche, ecc.)	2388	1500	1530	1074	1526
Atti di nascita trascrizioni	41	42	31	28	50
Pubblicazioni matrimonio	10	12	22	15	7
Celebrazione matrimoni	34	37	13	26	25
Atti di morte	62	82	53	86	82
Rilascio cittadinanze	19	8	2	2	31
Pratiche di immigrazione	181	154	196	139	177
Pratiche di emigrazione	139	158	106	43	20
Pratiche AIRE	6	12	7	16	16
Adempimenti statistici	72	72	72	72	74

Ufficio Scuola, Cultura, Segreteria e posta del Sindaco

Indicatori	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Utenti trasporto scolastico	72	74	69	54	57
Bambini iscritti scuole infanzia 0 - 3	41	43	41	43	42
Bambini iscritti scuole infanzia 3 - 6	110	98	87	91	86
Iscritti al CEP (Centro educativo pomeridiano)	33	30	31	18	25
Richieste buoni libro	15	15	24	29	42
Rilevazione regionale SPIER	1	1	1	1	1
Altre rilevazioni inerenti al servizio	5	5	5	3	5
Progetti qualificazione scolastica	3	3	3	4	4
Rilascio abilitazioni FEDERA/	6	9	/	/	/
Rilascio identità digitali SPID	/	/	15	142	355
Progetto conciliazione vita/lavoro: iscrizioni campi estivi (dal 2018)	/	11	20	14	53
Rilascio Voucher sportivi	/	/	/	22	/
Richieste per il Divario Digitale	/	/	/	12	/

Indicatori	Anno 2017	Anno 2018	Anno 2019	Anno 2020	Anno 2021
Numeri periodico "inComunenews"	6	7	6	3	3
Comunicati stampa	42	20	28	30	98
Banner comunicativi su sito web	100	110	147	252	228
Gestione richieste di patrocinio	42	37	43	19	13
Gestione richieste occupazione suolo pubblico per iniziative	25	30	32	7	5
Iniziativa promosse dal Comune	43	40	40	26	47
Organizzazione corsi di lingue	2	2	1	0	1
Iniziativa culturali	41	21	44	30	38
Iniziativa promozione del territorio	23	16	20	5	13
Iniziativa sportive	19	14	12	1	3
Iniziativa carattere sociale	6	4	6	4	6
Incontri Comitato Gemellaggio	4	15	2	1	0

TITOLO OBIETTIVO N. 1: COMUNICAZIONE E AVVICINAMENTO DELL'ENTE COMUNE AI CITTADINI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Nell'ottica di un efficace erogazione dei servizi e proseguendo nel processo di semplificazione amministrativa e digitalizzazione interna, avviato negli anni scorsi, si evidenzia la necessità di utilizzare nuovi canali informatici al fine di aumentare il grado di informatizzazione e di digitalizzazione dei processi amministrativi e di rendere più trasparente ed efficace l'azione pubblica.</p> <p>A tale scopo si ritiene opportuno attivarsi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il rilascio della casella PEC ai cittadini, come espressamente previsto con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 6 maggio 2009. All'art.2 di tale decreto si stabilisce che "ai cittadini che ne fanno richiesta il Dipartimento per l'innovazione e le tecnologie [ora denominato Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica a norma del DPCM del 28 aprile 2009], direttamente o tramite l'affidatario del servizio, assegna un indirizzo di posta elettronica certificata". Nella successiva circolare attuativa n°1 del 2010 del Dipartimento per la digitalizzazione della pubblica amministrazione e l'innovazione tecnologica (DDI) si evidenzia l'importanza della comunicazione tramite PEC, quale sistema facile e sicuro per l'interazione tra pubbliche amministrazioni, cittadini, imprese. - Il rilascio dell'Identità digitale SPID – Sistema Pubblico di Identità Digitale – chiave di accesso semplice, veloce e sicura ai servizi delle amministrazioni locali e centrali; un'unica credenziale che rappresenta l'identità digitale e personale di ogni cittadino, con cui è riconosciuto dalla Pubblica Amministrazione per utilizzare in 	5	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione della nuove procedure sulla base delle normative in vigore - Predisposizione ed acquisizione dei necessari atti (preventivi, determinazioni di impegno, ecc.) ; - Formazione del personale e percorso di adeguata comunicazione per l'utenza; - Pubblicizzazione dei nuovi processi attraverso i canali istituzionali e social 		<p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p>

<p>maniera personalizzata e sicura i servizi digitali. Con il sistema di accesso su cui si basa SPID, la Pubblica Amministrazione è ancora più vicina ai cittadini, garantendo a tutti una modalità di accesso ai servizi online; SPID facilita la fruizione dei servizi online e semplifica il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Attivazione pacchetto web di presentazione ISTANZE ONLINE per l'Area Servizi Demografici. La necessità della presentazione di istanze online nasce con lo scopo di dematerializzare e semplificare il contatto tra cittadini, liberi professionisti e pubblica amministrazione. Questo obiettivo verrà conseguito attraverso la realizzazione di un nuovo portale web, che rappresenta un punto di contatto innovativo consegnando a tutti i soggetti una nuova modalità di comunicazione nei confronti dell'amministrazione comunale e nello specifico dell'area Servizi Demografici <p>A tale scopo, nella prospettiva di fornire un servizio alla cittadinanza ulteriormente più efficace, veloce e immediato, e al contempo garantire una maggiore privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679 – Codice in materia di tutela dei dati personali – si ritiene necessario riorganizzare gli spazi relativi ai Servizi Demografici in funzione di preservare i servizi legati allo Stato Civile nonché a quelli relativi all'Anagrafe, realizzando un ufficio di Front Office dove i cittadini potranno reperire nell'immediatezza i servizi sopra elencati, oltre al Protocollo, al SUAP – Sportello Unico Attività Produttive, rilascio della Carta di Identità Elettronica e Punto Informazioni.</p>				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione della nuova procedura sulla base delle normative in vigore - Formazione del personale e percorso di adeguata comunicazione per l'utenza; 	<p>Entro gennaio 2022 Entro marzo 2022</p>

- Pubblicizzazione dei nuovi processi attraverso i canali istituzionali e social	Entro giugno 2022
--	-------------------

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Domenichini Catia	Tempo pieno e indeterminato
Canovi Alessandra	Tempo pieno e indeterminato
Riva Silvia	Tempo pieno e indeterminato
Bosi Chiara	Tempo pieno e indeterminato

TITOLO OBIETTIVO N. 1: COMUNICAZIONE E AVVICINAMENTO DELL'ENTE COMUNE AI CITTADINI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>UFFICIO ELETTORALE, la Prefettura di Reggio Emilia, con Circolare prot. 17220 del 31/03/2022 autorizza i Comuni a provvedere alla dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle Liste Elettorali Sezionali e Generali, infatti, la sostituzione delle liste elettorali cartacee con quelle in formato elettronico è uno degli obiettivi prioritari che il Ministero dell'Interno che sta perseguendo con la necessaria collaborazione dei Comuni e delle Prefetture. Il superamento del supporto cartaceo nella tenuta ed aggiornamento delle liste apporta rilevanti benefici, non solo in termini di riproduzione della spesa su materiale di stampa, ma anche di snellimento e semplificazione delle operazioni di aggiornamento del corpo elettorale, fermo restando, la produzione ed autenticazione in formato cartaceo delle liste in occasione delle consultazioni elettorali o referendarie.</p> <p>Inoltre verranno avviate le procedure per individuare un nuovo seggio elettorale, in sostituzione dell'attuale seggio n. 3 in località Pecorile, a seguito dell'imminente assegnazione dell'immobile destinato ad attività ludiche per la cittadinanza.</p>	15	<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione delle nuove procedure sulla base delle normative in vigore; - Individuazione dei locali idonei allo spostamento; - Predisposizione ed acquisizione dei necessari atti (Preventivi – Pareri della Sotto Commissione Elettorale Circondariale, Comando dei Carabinieri, Prefettura); - Aggiornamento definitivo con conseguente stampa delle etichette ai cittadini nonché pubblicizzazione della modifica. 	<p>Possibilità di slittamento delle tempistiche prefissate in quanto il procedimento necessita di pareri di altri Enti.</p>	<p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p>

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Progettazione della nuova procedura sulla base delle normative in vigore - Individuazione dei locali idonei; - Predisposizione e acquisizione dei necessari atti - Aggiornamento definitivo e Pubblicizzazione della modifica 	<p>Entro gennaio 2022 Entro giugno 2022 Entro novembre 2022 Entro dicembre 2022</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Domenichini Catia	Tempo pieno e indeterminato
Canovi Alessandra	Tempo pieno e indeterminato
Riva Silvia	Tempo pieno e indeterminato

TITOLO OBIETTIVO N. 2: DIRITTO ALLO STUDIO – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Si intende consolidare i servizi per l'accesso e la frequenza scolastica con particolare attenzione all'integrazione di tutti i bambini diversamente abili, agli alunni in situazioni di disagio ed ai bambini provenienti da altri paesi. L'Amministrazione Comunale, infatti, in ottemperanza a quanto stabilito dalle normative regionali in materia, per rendere effettivo il diritto di ogni persona ad accedere e frequentare ogni grado del sistema scolastico e formativo, promuove diversi interventi finalizzati a rimuovere gli ostacoli di ordine economico, sociale e culturale che impediscono ai soggetti in condizione di svantaggio di poter usufruire pienamente di tale diritto.</p> <p>Di fondamentale importanza è la gestione del servizio di integrazione scolastica e sostegno all'autonomia ed alla comunicazione degli alunni in situazioni di handicap, anche a fronte della notevole crescita del numero di studenti con BES – Bisogni Educativi Speciali – e studenti certificati DSA – Disturbo Specifico dell'Apprendimento. E' importante ricordare infatti, che gli alunni con BES o DSA devono ricevere aiuti e sostegno specifici, a partire da quelli per le attività di lettura e scrittura, sarà quindi importante individuare la problematica per riuscire a supportarli al meglio, mirando alla maggiore integrazione possibile dell'alunno disabile coi propri compagni di classe, limitando al minimo indispensabile la presenza del bambino fuori della classe stessa ed attivando percorsi di apprendimento alternativi, nel rispetto di quanto previsto e disciplinato dalla L.104/92 e dall'Accordo di programma per l'integrazione scolastica degli alunni con disabilità della Provincia di Reggio Emilia.</p> <p>L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il 31.08.2022, in concomitanza della conclusione dell'anno scolastico 2021/2022, pertanto è necessario provvedere, al fine di garantire continuità del servizio con l'inizio del nuovo anno scolastico, alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'indizione della nuova gara di appalto che avrà durata di</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'appalto di gara - Aggiudicazione gara 		<p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p>

3 anni – dal 01.09.2022 al 31.08.2025 – con eventuale rinnovo per pari periodo e la proroga tecnica di 6 mesi. All'interno dell'appalto è previsto anche il servizio di accoglienza e sorveglianza degli alunni, durante l'orario di pre-scuola, per le scuole primarie del Comune di Vezzano sul Crostolo, questo per facilitare l'accesso e la frequenza alle attività scolastiche andando incontro alle esigenze delle famiglie degli studenti.				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'appalto di gara - Aggiudicazione gara 	<p>Entro marzo 2022</p> <p>Entro luglio 2022</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Incerti Paola	Tempo parziale e indeterminato

TITOLO OBIETTIVO N. 3: TURISMO – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Indirizzo strategico è relativo alla valorizzazione delle bellezze paesaggistiche del territorio. L'obiettivo è quello di puntare ad un potenziamento dell'interesse turistico nel territorio, attraverso la realizzazione di video promozionali nonché attraverso progetti di promozione turistica cofinanziati da bandi di Destinazione Turistica Emilia.</p> <p>Con il presente programma s'intende sostenere, favorire e promuovere attività e interventi che contribuiscano ad aumentare e migliorare l'offerta di iniziative per l'accoglienza</p>	10	<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei luoghi ideali da destinare alle reprise video; - Predisposizione ed acquisizione dei necessari atti. 		<p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p>

e la promozione del turismo. La valorizzazione turistica del territorio vezzanese è un obiettivo che da anni vede l'Amministrazione comunale in prima linea con azioni concrete e mirate a creare una rete di elementi attrattivi per i flussi turistici		- Concordare il periodo delle riprese		
--	--	---------------------------------------	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Individuazione dei luoghi ideali da destinare alle riprese video - Predisposizione e acquisizione dei necessari atti - Concordare il periodo di riprese e procedere alla registrazione delle stesse 	Entro agosto 2022 Entro ottobre 2022 Entro ottobre 2022

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Riva Silvia	Tempo pieno e indeterminato

TITOLO OBIETTIVO N. 4: DIRITTI SOCIALI – INTERVENTI PER INFANZIA E MINORI E PER ASILI NIDO

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Obiettivo operativo: un sostegno alla scuola pubblica e alla disabilità attraverso la definizione di un piano di intervento e di promozione di un progetto anche a favore degli alunni disabili. In questa ottica il Comune di Vezzano sul Crostolo promuove e sostiene il servizio denominato C.E.P – Centro Educativo Pomeridiano rivolto agli alunni frequentanti le locali scuole secondarie di 1° grado. Obiettivo del servizio sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevenzione del disagio; - Integrazione socio-educativa; - costruzione di intrecci sistematici fra i diversi contesti di vita dei protagonisti; - fornire un sostegno educativo e sociale ai ragazzi coinvolti ed occasioni di socializzazione con i coetanei; - rendere visibile l'intervento ed allargare la partecipazione sociale, con la realizzazione di momenti aggregativi pubblici; - formazione e supervisione agli educatori attraverso la partecipazione a incontri di aggiornamento organizzati dal coordinamento pedagogico della pedecollina e dal cento per le famiglie; eventuali incontri di inter-cep distrettuale da concordare sulla base di un progetto formativo condiviso. <p>Durante la fase emergenziale, a seguito anche della sospensione dei servizi educati ordinari e collegati si è determinata la necessità di rivedere, in condivisione progettuale con le imprese aggiudicatrici dei servizi, una coprogettazione dei servizi con l'obiettivo di mantenere attive le relazioni con le figure educatrici che accompagnano i bambini nel loro percorso di crescita nel post scuola.</p> <p>L'appalto relativo a questo servizio è in scadenza il 31.08.2022, in concomitanza della conclusione dell'anno scolastico 2021/2022, pertanto è necessario provvedere, al fine di garantire continuità alle famiglie nell'usufruire del</p>	20	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'appalto di gara - Aggiudicazione gara 		<p>Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno</p>

servizio con l'inizio del nuovo anno scolastico, alla predisposizione di tutti gli atti necessari per l'indizione della nuova gara di appalto che avrà durata di 3 anni – dal 01.09.2022 al 31.08.2025 – con eventuale rinnovo per pari periodo e la proroga tecnica di 6 mesi.				
---	--	--	--	--

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'appalto di gara - Aggiudicazione gara 	<p>Entro marzo 2022 Entro luglio 2022</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Incerti Paola	Tempo parziale e indeterminato

TITOLO OBIETTIVO N. 5: DIRITTI SOCIALI – INTERVENTI PER SOGGETTI E RISCHIO DI ESCLUSIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>A seguito del riordino delle funzioni e competenze in materia di Edilizia Residenziale Pubblica, avvenuto con L.R. N. 24/2001, è stato disposto il trasferimento della proprietà degli alloggi ERP in capo ai Comuni riconoscendo alle Acer il ruolo di ente di gestione e manutenzione del patrimonio. Il Comune di Vezzano sul Crostolo ha affidato in concessione alla stessa Acer, con deliberazioni C. C. n. 113/2005 e n. 17/2011 il proprio patrimonio abitativo di edilizia pubblica e gli aspetti amministrativi erano stati affidati all'Area Tecnica comunale.</p> <p>Dall'anno 2021 la gestione dei rapporti con Acer è stata assegnata all'Area Affari Generali che provvede ad una verifica e ad un riordino della situazione complessiva, nonché alla predisposizione di eventuali Bandi ERP ed ERS per l'assegnazione degli alloggi sfitti. Considerando il fatto che le funzioni sono svolte con la necessaria collaborazione dell'Area Territorio e Ambiente per tutti gli aspetti tecnici relativi alla manutenzione, tale cooperazione per l'anno in corso verrà estesa anche alla preparazione di tutta la procedura necessaria per l'alienazione di un immobile ERP.</p>	20	- Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'asta pubblica		Quelle già previste in bilancio ed eventuali risorse aggiuntive nel corso dell'anno

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
- Predisposizione ed acquisizione di tutta la documentazione, nonché degli atti necessari al fine di bandire l'asta pubblica	Entro dicembre 2022

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Incerti Paola	Tempo parziale e indeterminato

TITOLO OBIETTIVO N. 6: COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE TUTELA CONSUMATORI

DESCRIZIONE OBIETTIVO	PESO ATTRIBUITO	INDICATORI DI RISULTATO	CRITICITA' PREVISTE	RISORSE ECONOMICHE COLLEGATE
<p>Nell'ambito della promozione economica delle attività produttive e commerciali del territorio, si coglie l'occasione del progetto di riqualificazione delle principali piazze del comune, per attivare lo spostamento del mercato settimanale ambulante da Piazza della Vittoria a Piazza della Libertà.</p> <p>Lo spostamento del mercato va incontro alle esigenze di pubblico interesse da tempo evidenziate.</p> <p>Nel rispetto della normativa vigente verranno attivate tutte le procedure necessarie per la rideterminazione delle aree destinate all'esercizio del commercio su aree pubbliche nel rispetto dei criteri di assegnazione e delle aree a disposizione. L'attività sarà effettuata in stretta collaborazione con l'Area Territorio e Ambiente.</p>	10	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica criteri di assegnazione e incontri con ambulanti interessati; - Adozione atti conseguenti e aggiornamento amministrativo delle concessioni; 		Quelle già previste in bilancio

AZIONI PRINCIPALI DA SVOLGERE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO	TEMPISTICA INTERMEDIA E FINALE
<ul style="list-style-type: none"> - Verifica criteri di assegnazione e incontri con ambulanti interessati; - Adozione atti conseguenti e aggiornamento amministrativo delle concessioni; 	<p>Entro ottobre 2022</p> <p>Entro dicembre 2022</p>

RISORSE UMANE	DOTAZIONE ANNO 2022
Virelli Raffaella	Responsabile Area
Bosi Chiara	Tempo pieno e indeterminato
Riccò Tania	Tempo parziale indeterminato

INDICAZIONE DEGLI OBIETTIVI PER I QUALI È RICHIESTO UN COINVOLGIMENTO TRASVERSALE DI ALTRI CENTRI DI RESPONSABILITÀ

OBIETTIVO	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	FASI E MOTIVAZIONI
<p>1. <u>Redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)</u>, previsto dall'art.6 del DL, 9 giugno 2021 n.80, che ha stabilito che le pubbliche amministrazioni debbano dotarsi di un piano integrato di attività e organizzazione allo scopo di assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa, migliorare la qualità dei servizi rivolti ai cittadini e imprese nonché per procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi.</p>	<p>TUTTE LE AREE DEL COMUNE</p>	<p>Attività specifiche di coordinamento fra i vari Responsabili dell'Ente per definire le modalità operative di attuazione.</p>

PROPOSTA DI PIANO FORMATIVO DEL PERSONALE DEL SETTORE

TEMATICHE FORMATIVE	STRUMENTI	OBIETTIVI E PRIORITÀ	RISORSE FINANZIARIE
Codice Contratti	Corsi di formazione on-line	Aggiornamento sulla normativa in materia	Verifica di corsi gratuiti e priorità a corsi on line.
Aggiornamento normativo in genere	Corsi di formazione e incontri organizzati	Aggiornamento sulle nuove normative.	