

Comune di Luzzara
Provincia di Reggio Emilia
SERVIZIO SERVIZI AL CITTADINO
RESPONSABILE MARIA CECILIA BADARI

SINTESI OBIETTIVI PDO 2024

n.	Peso	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Al 31.12.2024
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
1	15%	SEMPLIFICAZIONE E DIGITALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI – SERVIZI AL CITTADINO – Promozione cultura digitale OBIETTIVO COMPLETATO	70%		100%	<ul style="list-style-type: none"> - Inizio revisione schede servizi del Sito Internet, con correzione informazioni errate o obsolete; - Realizzazione di almeno due nuovi procedimenti e schede procedimento per servizi offerti ma non ancora pubblicati sul Sito del Comune; - Implementazione dell'utilizzo dell'AppIO per le comunicazioni e notifiche del Servizio; - CIE DAY – giornate di apertura straordinaria degli uffici per il rilascio della CIE e campagna di informazione sull'utilizzo della CIE come identità Digitale. 	<ul style="list-style-type: none"> - è stata iniziata la revisione dei procedimenti pubblicati sul sito istituzionale. Sono state aggiornate le informazioni e la modulistica di alcuni procedimenti già esistenti ed inseriti due nuovi procedimenti "Unione Civile" e la presentazione delle "DAT". - Sono state inserite due nuove procedure on line attraverso la compilazione della modulistica digitale di Elixform: "rilascio contrassegno per parcheggio disabili" ed "Accesso Atti". Per entrambe le procedure è stata predisposta la protocollazione automatica. - è stata utilizzata l'AppIO per tutte le comunicazioni. Il servizio postale viene utilizzato solo per le comunicazioni residuali. Purtroppo, è un servizio ancora poco utilizzato dall'utenza nonostante sia sempre promosso ed incoraggiato il suo utilizzo dagli operatori dell'URP. - da domenica 28.04 al 01.05 (compreso) apertura straordinaria degli uffici dalle 08.00 alle 20.00. Sono state rilasciate il 35% di CIE in più rispetto al dato del 30.06.2023. Visto il successo di queste giornate di apertura straordinaria l'iniziativa è stata ripresentata anche nell'autunno in

						occasione delle aperture straordinarie imposte per le elezioni Regionali di novembre. Nel 2024 sono state rilasciate n. 1359 CIE, il 27% in più rispetto al 2023.
2	10%	<p>Sicurezza Urbana Integrata. Mantenimento verifiche situazione anagrafica dei cittadini stranieri sul territorio comunale e sulla regolarità del titolo di soggiorno.</p> <p>OBIETTIVO COMPLETATO</p>	50%		<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> - trasmissione lettere d'invito, procedimenti di cancellazione per mancato rinnovo dimora abituale; - creazione file – Dichiarazioni di Ospitalità in condivisione con altri servizi ed enti esterni. 	<p>- Sono state trasmesse con cadenza mensile le lettere d'invito ai cittadini stranieri;</p> <p>- il Data Base delle Ospitalità è stato tenuto aggiornato settimanalmente dal servizio e consultato dagli altri servizi soprattutto l'ufficio TARI che tiene conto di questi dati per l'applicazione delle tasse rifiuti. Senza tale report non sarebbe possibile per l'ufficio Tari avere i dati delle persone ospitate tramite dichiarazione di Pubblica Sicurezza.</p> <p>- Sono stati aggiornati tutti i dati relativi al titolo di soggiorno dei cittadini stranieri residenti per i quali il permesso risultava essere scaduto e si è provveduto ad aggiornare l'archivio elettronico dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente andando così a migliorare la e garantire la qualità e la bontà dei dati presenti. Per le posizioni irregolari, sono state avviate le procedure di cancellazione per mancato rinnovo di dimora abituale.</p> <p>- grazie alla tempestività nelle segnalazione delle persone ospitate, la Polizia Locale ha avuto modo di appurare situazioni di irregolarità e dichiarazioni di ospitalità fittizie.</p>
3	5%	<p>Nuova procedura di notifica dei Decreti di Cittadinanza Italiana.</p> <p>OBIETTIVO COMPLETATO</p>	40%		<p>100%</p> <ul style="list-style-type: none"> - aggiornamento scheda procedimento sul sito istituzionale; - partecipazione a corsi - predisposizione di note informative e modulistica aggiornata all'URP. 	<p>È stata modificata la modulistica interna adeguata alle nuove modalità di notifica. È stata rimodulato l'iter procedurale interno trasferendo il procedimento dall'URP allo Stato civile realizzando una rotazione sulla gestione procedurale interna.</p>

4	10%	Digitalizzazione dei fascicoli cartacei delle famiglie iscritte all'AIRE OBIETTIVO COMPLETATO	80%		100%	Prosegue la digitalizzazione dei fascicoli di famiglia cartacei per un totale di almeno 200 fascicoli.	Ad oggi sono stati digitalizzati 176 fascicoli. Il progetto è stato concluso con anticipo anche grazie alla proficua collaborazione di studenti in stage.
5	10%	Accesso all'Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile. OBIETTIVO COMPLETATO			100%	<ul style="list-style-type: none"> - Confronto con alcuni dei 10 Uffici Demografici sperimentatori che dal 31 ottobre 2023 hanno utilizzato esclusivamente l'Archivio Nazionale, formando atti digitali con effetti giuridici con la conseguente dismissione dei registri cartacei. - Partecipazione a corsi in presenza ed on line organizzati da ANCI ed associazioni del settore. <p>Organizzazione e partecipazione a call con comuni sperimentatori per visionare il funzionamento e la gestione degli atti esclusivamente in formato digitale.</p>	<p>Tutto il personale che segue lo Stato Civile ha frequentato corsi di aggiornamento sul nuovo Archivio Nazionale di Stato Civile tramite Webinar organizzati da ANUSCA e SEPEL, corsi in presenza, pomeriggi studio e incontri on line organizzati dal Dipartimento per la Trasformazione Digitale.</p> <p>Sono stati contattati alcuni dei 10 uffici demografici che da ottobre 2023 stanno utilizzando ANSC in via sperimentale per il Ministero dell'Interno, in particolare, il Comune di Valeggio sul Mincio (MN) ed il Comune di Rosignano Marittimo (LI). Con quest'ultimo, essendo l'unico dei 10 comuni sperimentatori ad utilizzare il ns stesso programma informatico in ns dotazione (SICRA-Maggioli), è stata organizzata una call con il personale di Stato Civile per capire il funzionamento, i vantaggi e le problematiche della gestione degli atti esclusivamente in formato digitale.</p>

6	10%	Miglioramento della qualità dei servizi allo sportello Riorganizzazione Front-Office Aggiornamento e formazione dei Servizi Demografici OBIETTIVO COMPLETATO	55%		100%	<p>Obiettivo legato all'esigenza di individuare un'organizzazione stabile del Servizio anche a seguito del turnover avvenuto lo scorso anno.</p> <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione turni per regolamentare la calendarizzazione sui servizi di Front e Back office. - aggiornamento della modulistica per almeno tre procedimenti, e la predisposizione di note informative per l'utenza. - partecipazione a corsi di formazione in presenza e in via telematica per tutto il personale URP. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sono stati seguiti corsi di aggiornamento sia in presenza che on line, nelle materie specifiche del servizio, tramite ANUSCA - è stata impostata la procedura interna per i controlli della regolarità del soggiorno, prevedendo una rotazione trimestrale del personale; - è stata aggiornata la modulistica per i controlli interni ed è stata stipulata una convenzione con SILER (Sistema Informativo Lavoro dell'Emilia-Romagna) quale supporto nelle verifiche anagrafiche. - Nel mese di ottobre tutto il personale del Servizio ha frequentato 2 corsi di aggiornamento: "Formazione Privacy 2024" e "Formazione Privacy 2024 - Corso n. 1 - Corso servizi Demografici" specifico per i Servizi Demografici. Tutto il personale ha superato i test finali con ottimi punteggi; - Nel mese di novembre tutto il personale ha frequentato ulteriori 2 corsi in materia di Privacy, come i precedenti (uno generico ed uno specifico per i Demografici) aggiornati alle ultime novità normative in materia. I test finali sono stati superati da tutto il personale con ottimi punteggi; - Da fine novembre tutto il personale del Servizio ha partecipato ai corsi online su trasparenza e anticorruzione organizzati dal Dipartimento della Funzione pubblica.
7	5%	PIAO 2024-2026: Aggiornamento della sotto-sezione 2.3 del PIAO, denominata "Rischi corruttivi e trasparenza" Verifica, monitoraggio e	66%	75%	100%	<p>Rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo</p>	<p>L'obiettivo, in quanto a carattere intersettoriale, richiede la collaborazione del personale addetto per l'implementazione della fase n. 3</p>

		controllo della sezione sito “Amministrazione trasparente” OBIETTIVO INTERSETTORIALE OBIETTIVO COMPLETATO				Almeno una verifica nel periodo interessato	Il PIAO 2024-2026 è stato approvato il 13/04/2024 (DGC n. 37) Il Monitoraggio della sezione ‘Amministrazione trasparente’ del sito web istituzionale del comune ed il suo aggiornamento sono stati svolti nei mesi di maggio e giugno 2024 Le attività di cui al punto n.3 sono state svolte a partire dal mese di giugno
8	30%	PNRR: Tempi di pagamento delle fatture commerciali OBIETTIVO INTERSETTORIALE OBIETTIVO COMPLETATO	50%		100%	Indice ritardo pagamenti inferiore o uguale a zero. Sua tempestiva pubblicazione in Amministrazione trasparente con cadenza trimestrale e report annuale residuo debito. Certificazione indici di tempestività dei pagamenti con deliberazione della giunta comunale entro il 28/02 dell’anno successivo.	Indicatore dei tempi di pagamento al 30/06/2024 pari a meno 5,54 giorni. Indicatore dei tempi di pagamento al 31/12/2024 pari a meno 6,91 giorni. La delibera di giunta di certificazione del rispetto dei tempi di legge verrà adottata entro il 28/02/2025
	5%	Elezioni del Parlamento Europeo ed Elezioni Regionali OBIETTIVO COMPLETATO		50%	100%	<ul style="list-style-type: none"> - rispetto delle scadenze di tutti i procedimenti che caratterizzano il periodo elettorale; - regolare andamento delle operazioni di votazione; - regolare andamento delle operazioni di scrutinio e di raccolta del materiale. 	Le Elezioni Europee e Regionali si sono svolte regolarmente: le prime l’8 e 9 Giugno le seconde il 17 e 18 Novembre. Si conferma l’efficienza della nuova sede di seggio di Luzzara che consente un corretto svolgimento delle operazioni elettorali senza dover sospendere le attività scolastiche. In tutte le tornate elettorali sono state organizzate serate formative per Presidenti, Segretarie e Scrutatori di seggio, con la predisposizione di slide semplificatrici delle operazioni elettorali.

FIRMA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO
Badari Maria Cecilia