

*Comune di Luzzara*  
*Provincia di Reggio Emilia*  
**SCHEDA SINTETICA OBIETTIVI 2022**  
**SERVIZIO SERVIZI AL CITTADINO**  
**RESPONSABILE MARIA CECILIA BADARI**

**SINTESI OBIETTIVI PDO 2022**

n. obiettivo	Peso obiettivo	Descrizione sintetica obiettivo	Stato di attuazione			Indicatori di risultato	Note
			30 giugno	30 settembre	31 dicembre		
<b>1</b>	20%	ATTIVAZIONE SERVIZI APP IO - PROMOZIONE CULTURA DIGITALE –				Attivazione di almeno due servizi sull’AppIO. Aperture straordinarie per la promozione del rilascio ed utilizzo delle Identità digitali.	Dopo aver individuato i principali servizi da fornire attraverso l’app IO, si rende necessario attivarli gradualmente. Iniziamo con un primo servizio da attivare utilizzando l’APP IO con cui informare i Cittadini della scadenza della carta di Identità in modo da consentire loro di fissare un appuntamento per il rinnovo.
<b>2</b>	10%	ADOZIONE NUOVI REGISTRI STATO CIVILE e Revisione procedimenti				Predisposizione dei nuovi moduli per la redazione degli atti dello stato civile in sostituzione dei modelli di cui al decreto del Ministero della Giustizia 7 luglio 1958. Indicazioni per l’acquisto nuove stampanti che consentano la stampa degli atti di stato civile con l’impiego di mezzi di contrasto conformi a quanto prescritto dalla norma ISO 11798.	Con il Decreto del Ministero dell’Interno del 9 novembre 2020 sono stati approvati i nuovi modelli di stampa A4 per la redazione degli atti di Stato Civile precisando che gli uffici competenti possono utilizzare i registri nel formato precedente fino all'esaurimento delle forniture già in corso e comunque non oltre il

						31 dicembre 2022.
<b>3</b>	20%	RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO URP/ANAGRAFE			<p>Avviata la riorganizzazione per offrire una maggior accessibilità alle informazioni, ed, al contempo, una riduzione ed una semplificazione degli adempimenti richiesti ai cittadini.</p> <p>Attivazione back office per la gestione delle pratiche on line e da ANPR.</p> <p>Messa in funzione della protocollazione automatica delle pratiche che pervengono on line dalla piattaforma Elixform.</p>	<p>L'innovazione digitale ha notevolmente influito sulle modalità di offerta dei servizi demografici imponendo la revisione dei processi e dell'organizzazione interna. Pertanto è diventato necessario predisporre un back office che prenda in carico la gestione dei servizi on line da ANPR ed i procedimenti on line comunali provvedendo alla loro istruttoria.</p>
<b>4</b>	25%	TAVOLO TECNICO PER GESTIONE E CONTROLLO POLITICHE ABITATIVE			<p>Incontro con assessore per individuazione dei componenti tra i servizi comunali e altri enti presenti sul territorio nonché autorità di pubblica sicurezza;</p> <p>Attivazione del tavolo, con la convocazione di un incontro.</p>	<p>Svolgimento di almeno un incontro entro la fine del 2022.</p>
<b>5</b>	25%	GESTIONE EMERGENZA UCRAINA			<p>Predisposizione di organizzazione interna e di collegamento con Enti Governativi per la gestione dei profughi;</p> <p>Creazione account di posta elettronica per l'emergenza. Elaborazione di report giornalieri per Prefettura, Questura, Carabinieri, AUSL e Provveditorato.</p>	<p>La crisi umanitaria ucraina venutasi a creare in seguito al conflitto bellico ha comportato un rilevante flusso di rifugiati. Pertanto si è reso necessario far fronte alle eccezionali esigenze di accoglienza attivando un punto di informazioni ed orientamento presso l'Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune.</p>

<b>6</b>	<b>15%</b>	<p>Monitoraggio degli equilibri di bilancio alla luce della guerra in Ucraina e dell'emergenza sanitaria da Covid-19</p> <p><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE</b></p>				<p>Confronto periodico tra i Responsabili di servizio con il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario</p> <p>Informativa periodica alla Giunta comunale e all'assessore al bilancio</p> <p>Rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo</p>	
<b>7</b>	<b>10%</b>	<p>P.T.P.C.T. 2022-2024: Approvazione del Piano. Verifica, monitoraggio e controllo della sezione sito "Amministrazione trasparente"</p> <p><b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE</b></p>				<p>Rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo</p> <p>Almeno una verifica nel periodo interessato</p>	<p>L'obiettivo, in quanto a carattere intersettoriale, richiede la collaborazione del personale addetto per l'implementazione della fase n. 7</p>

**FIRMA DEL RESPONSABILE DI SERVIZIO**  
**Badari Maria Cecilia**

N.° 1		Nome obiettivo: ATTIVAZIONE SERVIZI APP IO - PROMOZIONE CULTURA DIGITALE – CIE DAY															
		Annuale/Plurienn.: 2022;										Anno di prev. conclusione: 2022					
<b>Descrizione dei risultati attesi:</b> Invitare i cittadini a cogliere i vantaggi del digitale e far sì che utilizzino i servizi on line dell’Ente anche da smarphone tramite l’App IO. In linea con le finalità dell’Agenda Digitale, l’obiettivo è promuovere l’innovazione e la diffusione digitale. Riuscire a far comprendere ad un sempre maggior numero di persone quali sono le opportunità che le tecnologie digitali offrono all’interno della Pubblica Amministrazione. A tal fine, nel 2021 sono stati indicati i servizi chiave del Comune di Luzzara da fornire ai cittadini tramite l’APP IO, e si rende pertanto necessario, nel corso del 2022, attivarli gradualmente. Si è valutato prioritario attivare, fra i vari servizi, la comunicazione della scadenza della Carta d’Identità sia perché con le nuove funzionalità della CIE (Carta d’Identità Elettronica) è anche Identità Digitale di terzo livello e sia perché, dopo le varie proroghe di validità, abbiamo verificato che vi sono più di 200 cittadini con Carta d’identità scaduta ed altrettanti cittadini con Carta d’Identità in prossima scadenza. Inoltre, ricordare al cittadino la scadenza del suo documento è un servizio molto apprezzato che può far capire le opportunità che offre la digitalizzazione. Per questo motivo occorrerà mettere i cittadini a conoscenza di questa possibilità, comunicando sul sito istituzionale e pubblicizzando sui social comunali questa nuova prima opportunità. Il nuovo servizio, se da un lato porterà un aggravio di lavoro all’organizzazione interna, dall’altro permette di pianificare il notevole lavoro rappresentato dal rilascio della carta di identità elettronica, infatti unitamente alla comunicazione della scadenza, o imminente scadenza, del documento d’identità viene data la possibilità di prenotare direttamente on line l’appuntamento tramite un link. Tutte le fasi del progetto saranno condivise con il Servizio Informatico dell’Unione Bassa Reggiana (S.I.A.),																	
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mai	Giu	Lug	Ag	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Predisposizione delle comunicazioni da inoltrare tramite APP IO	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Magnanini Gianni			x	x	x	x	x	x							
2	Estrapolazione elenchi dei cittadini, con Codice Fiscale, per la trasmissione massiva tramite AppIO delle comunicazioni relativa alla scadenza Carta d’Identità e altri servizi.	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Stefania Pastorello Magnanini Gianni			x	x	x	x	x				x	x	x		

[illegible]

N.° 2		Nome obiettivo: ADOZIONE NUOVI REGISTRI STATO CIVILE E REVISIONE PROCEDIMENTI													
		Annuale/Plurienn.: 2022							Anno di prev. conclusione: 2022						
Descrizione dei risultati attesi: Adeguamento della modulistica dello Stato Civile con redazione degli atti su nuovo formato, come previsto dal Decreto 09.11.2020. Il nuovo formato dei fogli utilizzati per i moduli è cm 21,0 × 29,7, con esclusione di qualsiasi altro formato e la scritturazione degli atti dello stato civile deve avvenire utilizzando prodotti, sistemi e tecnologie che assicurino il mantenimento inalterato delle proprietà chimico-fisiche della scrittura. Sostituzione delle vecchie stampanti (ormai obsolete) idonee per la nuova modulistica.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	partecipazione del personale a corsi di aggiornamento specifici e verifica presso comuni “pilota” che hanno già adottato questa nuova modulisica.	Badari M.Cecilia Melotti Rossella Losi Cinzia		X	X	X	X	X	X	X					
2	Analisi caratteristiche di fattibilità in base al software ed Hardware attualmente in uso.	Badari M.Cecilia Melotti Rossella Losi Cinzia Magnanini Gianni				X	X	X	X	X	X				
3	Ricerca sul mercato di strumenti di stampa adatti alle esigenze del Servizio compatibili con il software in uso.	Badari M.Cecilia Melotti Rossella Losi Cinzia Magnanini Gianni								X	X	X	X		
4	Test di funzionalità in modo da essere pronti per iniziare con la nuova modulistica dal 01.01.2023.	Badari M.Cecilia Melotti Rossella Losi Cinzia Magnanini Gianni												X	X
Indicatori di risultato: Predisposizione nuova modulistica, con impostazioni di stampa.				Livello di attuazione: 1° monitoraggio sem.: 2° monitoraggio sem.:											
Criticità: Problemi tecnici con il gestionale.				Consuntivo:											

Note:

N.° 3		Nome obiettivo: RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO URP/ANAGRAFE													
		Annuale/Plurienn.: 2022						Anno di prev. conclusione: 2022							
L'innovazione digitale ha notevolmente influito sulle modalità di offerta dei servizi demografici imponendo la revisione dei processi e dell'organizzazione interna. Nel 2021 il Ministero ha attivato diversi servizi on line sulla piattaforma ANPR: il servizio rettifica dati anagrafici, rilascio certificati, ed a breve, dichiarazione di cambio residenza. Pertanto è diventato necessario predisporre un back office che prenda in carico la gestione dei servizi on line da ANPR ed i procedimenti on line comunali provvedendo alla loro istruttoria. La trasformazione digitale rappresenta una grossa opportunità anche per rivedere i procedimenti, semplificandoli e migliorandoli nell'ottica di facilitare il cittadino, aumentandone l'accessibilità e la trasparenza. La riorganizzazione coinvolgerà tutti gli operatori del servizio su diversi fronti: organizzativo, progettuale ed operativo. Nell'ambito di una complessiva riorganizzazione del servizio, si ritiene porre una particolare attenzione alla formazione del personale. E' essenziale continuare il percorso formativo sulla digitalizzazione già avviato lo scorso anno per tutto il personale dell'URP.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica dei procedimenti e dei carichi di lavoro. Revisione ed aggiornamento dei procedimenti on line. Implementazione di servizi on line e soluzioni avanzate.	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Stefania Pastorello Magnanini Gianni		X	X	X	X	X							
2	Percorsi formativi per il personale con particolare attenzione alle competenze digitali	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Stefania Pastorello Magnanini Gianni					X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Attivazione della protocollazione automatica delle Istanze On Line	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Stefania Pastorello Magnanini Gianni						X	X	X	X	X	X		

[illegible]

**Note:**

**Comune di Luzzara**

**Area: Servizi Al Cittadino – Risorse: Servizi Al Cittadino**

**Responsabile: Badari Maria Cecilia**

**Peso dell'obiettivo: 20 /100**

N.° 4	Nome obiettivo: TAVOLO TECNICO PER GESTIONE E CONTROLLO POLITICHE ABITATIVE												
	Annuale/Plurienn.: 2022								Anno di prev. conclusione: 2022				
Descrizione dei risultati attesi: Formazione di un gruppo di lavoro per analizzare le problematiche relative alla gestione ed al controllo delle politiche abitative. Il Comune di Luzzara ha una importante presenza di cittadini stranieri ed in questo tavolo di lavoro si vogliono coinvolgere le diverse pubbliche amministrazioni ed autorità di pubblica sicurezza per un adeguata gestione e per individuare eventuali criticità.													
N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività									
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott

Descrizione dei risultati attesi: Formazione di un gruppo di lavoro per analizzare le problematiche relative alla gestione ed al controllo delle politiche abitative.

Il Comune di Luzzara ha una importante presenza di cittadini stranieri ed in questo tavolo di lavoro si vogliono coinvolgere le diverse pubbliche amministrazioni ed autorità di pubblica sicurezza per un adeguata gestione e per individuare eventuali criticità.

N	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic



[illegible]

**Note:**

N.° 5		Nome obiettivo: GESTIONE EMERGENZA UCRAINA													
		Annuale/Plurienn.: 2022							Anno di prev. conclusione: 2022						
La crisi umanitaria ucraina venutasi a creare in seguito al conflitto bellico ha comportato l’esodo di migliaia di donne e bambini ucraini nei paesi confinanti. In previsione di un rilevante flusso di rifugiati, si è reso necessario far fronte alle eccezionali esigenze di accoglienza derivanti dal prevedibile consistente afflusso anche a Luzzara di cittadini ucraini in fuga dal conflitto. Si è provveduto ad organizzare un punto di informazioni ed orientamento presso l’Ufficio Relazioni con il Pubblico del Comune. Considerata l’esigenza di monitorare attentamente l’eccezionale fenomeno migratorio, anche al fine di coordinare nel miglior modo possibile le azioni di soccorso e solidarietà, si rende necessaria la registrazione delle ospitalità dei rifugiati in appositi data base anche per poter fornire report quotidiani alla Prefettura, Questura ed Ausl.															
N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica dei vari aspetti organizzativi per la gestione dei profughi: alloggiativi, scolastici, sanitari, vaccinali e veterinari (animali domestici al seguito).	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Magnanini Gianni Pastorello Stefania			X	X	X								
2	Elaborazione di un sistema organizzativo per il ricevimento e lo smistamento delle richieste di regolarizzazione delle presenze sul territorio, le istanze di assistenza e le offerte abitative e di accoglienza. Creazione di un account di posta elettronica di riferimento per tutte le richieste di informazioni, istanze ed offerte di aiuto.	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Magnanini Gianni Pastorello Stefania	Creazione account				X	X	X	X	X	X	X		
3	Predisposizione di idonea cartellonistica e modulistica ad uso degli utenti.	Badari M.Cecilia Sanfelici Erika Ferrari Cecilia Morselli Ancilla Magnanini Gianni Pastorello Stefania	Cartellonistica e modulistica per gli utenti.			X	X	X	X	X	X	X		X	X
4	Predisposizione report da trasmettere con cadenza giornaliera dei dati, anche in forma aggregata, alla Questura, Prefettura, AUSL, Istituto Comprensivo e Provveditorato.	Badari M.Cecilia Magnanini Gianni Pastorello Stefania	Report per Pubbliche Amministrazioni						X	X	X	X			
5	Relazione alla Giunta ed aggiornamento sulla situazione emergenziale.	Badari M.Cecilia Pastorello Stefania										X	X	X	X



2	Approfondimento degli interventi normativi adottati a sostegno degli enti locali	Responsabile del Servizio Finanziario		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Confronto con i responsabili di servizio ciascuno per quanto di competenza	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Approfondimento delle norme di legge adottate dal Legislatore a sostegno degli enti locali e loro effetti sugli equilibri di bilancio	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Confronto costante e sistematico con i principali enti partecipati (Sabar Spa, Sabar Servizi srl, ASBR, ASP 'Progetto Persona', ecc.) su trasferimenti previsionali anno 2022, loro andamento ed adeguatezza	Responsabile del servizio finanziario / Assessore al bilancio e alle partecipate		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Confronto con la giunta comunale sull'esito dell'attività di monitoraggio e condivisione delle eventuali misure da adottare	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Adozione delle misure di cui al precedente punto n.6, ove necessarie al fine di mantenere gli equilibri di bilancio	Responsabili di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Predisposizione degli atti amministrativi (deliberazioni di Consiglio/Giunta) relativi alle misure di cui ai punti precedenti	Responsabile del Servizio Finanziario		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>Indicatori di risultato:</b>  Confronto periodico tra i Responsabili di servizio con il coordinamento del Responsabile del servizio finanziario  Informativa periodica alla Giunta comunale e all'assessore al bilancio  Rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell'obiettivo  <b>Criticità:</b> •			<b>Livello di attuazione:</b> <b>monitoraggio conclusivo</b>																

**Note:**

N.° 07	<p><b>Nome obiettivo:</b> P.T.P.C.T. 2022-2024: Approvazione del Piano. Verifica, monitoraggio e controllo della sezione sito “Amministrazione trasparente”</p> <p><b><u>PROJECT MANAGER: VICE-SEGRETARIO GENERALE</u></b></p> <p><b>Annuale/Plurienn.:</b> 2022;</p> <p><b>Anno di prev. conclusione: 2022</b>  <b><u>OBIETTIVO INTERSETTORIALE</u></b></p>
--------	--

**Descrizione dei risultati attesi:**

Il termine per l'approvazione del P.T.P.C.T. 2022-2024 è stato differito al 30 aprile 2022. In attesa di conoscerne le modalità di integrazione con il nuovo Piano integrato di attività e organizzazione (P.I.A.O.), la sua predisposizione avverrà in un'ottica di coordinamento e collaborazione a livello unionale.

La corretta alimentazione della sezione del sito ‘Amministrazione trasparente’, nonché il suo costante monitoraggio puntuale e sistematico rappresentano un adempimento ormai imprescindibile per gli enti locali. ANAC è intervenuta sulla materia con proprie determinazioni n. 1310/2016, n. 241/2017 e, da ultimo, con determinazione n. 1134/2017. Con quest'ultimo atto sono state definite le linee guida di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.

La finalità del presente obiettivo è pertanto duplice:

1-realizzare un percorso condiviso con gli altri comuni dell'Unione e l'Unione stessa per la stesura e predisposizione del nuovo Piano;  
 2-verificare la corretta e puntuale pubblicazione di dati e informazioni sulla sezione ‘Amministrazione trasparente’ del sito del comune e sulla sezione ‘Società trasparente’ dei siti web dei principali enti partecipati, nel rispetto di quanto previsto dalla normativa di legge vigente e dal PNA 2019-2021, nonché delle indicazioni in materia contenute nel DUP 2022-2024.

Data la centralità del tema della lotta alla corruzione e della trasparenza dell'azione amministrativa della P.A., anche alla luce dell'attuazione del PNRR, il presente obiettivo si caratterizza per la sua trasversalità e coinvolgimento dell'intera struttura dell'Ente. Esso verrà svolto con il coordinamento del Vice-Segretario generale nonché Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

N.°	Descrizione fase	Responsabile della fase	Prodotto intermedio atteso	Tempificazione delle attività											
				Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Confronto e coordinamento con i Segretari e Vice-segretari degli altri comuni dell'Unione e l'Unione stessa	Responsabile del servizio / RPCT		X	X	X	X								
2	Predisposizione dello schema di P.T.P.C.T. 2022-2024 da sottoporre all'approvazione della giunta comunale	Responsabile del servizio / RPCT		X	X	X	X								

3	Monitoraggio della sezione ‘Amministrazione trasparente’ del sito web istituzionale del comune e verifica dei suoi contenuti	Responsabile del servizio / RPCT								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Stesura di verbali relativi all’attività di monitoraggio di cui al punto precedente	Responsabile del servizio / RPCT								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
5	Monitoraggio della sezione ‘Società trasparente’ dei siti web dei principali enti partecipati	Responsabile del servizio / RPCT								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Eventuale sensibilizzazione agli enti partecipati degli obblighi di pubblicazione previsti. Segnalazione di eventuali mancanze e/o incompletezze.	Responsabile del servizio / RPCT													X	X	X	X	X	X		
7	Eventuale aggiornamento della sezione ‘Amministrazione trasparente’ del sito web istituzionale con materiale implementazione delle modifiche e adeguamenti necessari	Responsabile del servizio / Ufficio stampa								X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
<div>➤ Rispetto della tempistica prevista per le singole fasi dell’obiettivo</div> <div>➤ Almeno una verifica nel periodo interessato</div> <div>Criticità:<ul style="list-style-type: none"><li>L’obiettivo, in quanto a carattere intersettoriale, richiede la collaborazione del personale addetto per l’implementazione della fase n. 7</li></ul></div>			<div>Livello di attuazione:</div> <div>1° monitoraggio trim.:</div> <div>2° monitoraggio trim.:</div> <div>Consuntivo:</div>																			

**Note:**