



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

PIAO
Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2025-2027

All. A) Performance

Obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

L'art 4 bis, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 *“Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune”*, introdotto, in sede di conversione, con Legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede, al comma 2, che: *“Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64.”*

In attuazione del comma 3 della norma sopra richiamata il Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e il Dipartimento della Funzione Pubblica hanno emanato il 3 Gennaio 2024 (prot.2449) la circolare n.1 ad oggetto: *“Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni – Attuazione dell'articolo 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13, convertito, con modificazioni, dalla legge 21 aprile 2023, n. 41. Prime indicazioni operative”*

Tale circolare ai fini della determinazione dello specifico obiettivo da prevedere nella sezione 2.2 Performance del PIAO specifica che:

1. i dirigenti coinvolti nel campo di applicazione della presente norma sono coloro che rivestono una responsabilità nei pagamenti commerciali come indicato dall'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023. Si specifica inoltre che tale norma riguarda tutti gli apicali delle rispettive strutture. Ne consegue come da successiva FAQ che sono ricompresi gli enti privi di figure di qualifica dirigenziale;
2. ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, la quota della stessa avente un peso non inferiore al 30 per cento.
3. il parametro di riferimento, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, è rappresentato dall'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente.

I contenuti della circolare sopra richiamata (prime indicazioni operative) sono stati oggetto di uno specifico approfondimento a cui è seguita la pubblicazione di FAQ in data 9 febbraio 2024 ad opera di ANCI IFEL in collaborazione con la RGS.

A seguito delle premesse sopra richiamate si definisce per l'anno 2024 l'obiettivo della riduzione dei tempi di pagamento, ai fini della quota del 30% della retribuzione di risultato per i dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, il valore inferiore a 0 (zero) *dell'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, elaborato mediante la PCC e calcolato sulle fatture ricevute e scadute nell'anno precedente* (tempo medio ponderato di ritardo).

Tale previsione di misurazione potrà subire delle modifiche a seguito di ulteriori disposizioni che formulino nuove indicazioni rispetto a quelle pubblicate con la circolare richiamata (n.1 del 3 Gennaio 2024 prot.2449).

Settore/Servizio	SEGRETARIO GENERALE				
Responsabile	Rocchi Vienna Marcella				
Amministratore referente	Tebasti Daniela				
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 <i>Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento</i>	INTEGRAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza.				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 100% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l'Unione Terre d'Argine 40%; • accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 30%; • accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza in collaborazione con il Sistema Informativo Associato (SIA) a seguito anche dell'aggiornamento della sezione relativa ai bandi di gara e contratti 30% 				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> SI	<input type="checkbox"/>	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze e alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.				

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	<input checked="" type="checkbox"/> PLURIENNALE	ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Campogalliano - Segretario comunale</i> <i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTda - Direzione Generale; UnioneTda - Affari Generali; UnioneTda - Servizi al Personale; UnioneTda - Servizi Finanziari; UnioneTda - Servizi Informativi; UnioneTda - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTda - Servizi Sociali; UnioneTda - Sviluppo Economico; UnioneTda - Sviluppo Territoriale; UnioneTda - Polizia Locale; UnioneTda - Segretario Generale</i>						

Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Segretario comunale; Affari generali e relazioni esterne; Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio								
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza	<i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>							

OBIETTIVO	Titolo	Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi							
N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
1	Monitoraggio dei processi dell'Ente che sono potenzialmente a rischio corruzione	<i>Affari generali e relazioni esterne; Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio</i>	40%	gennaio	dicembre				
2	Recepimento con criterio di progressività delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 al PNA 2022	<i>Affari generali e relazioni esterne; Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio</i>	30%	gennaio	dicembre				
3	Monitoraggio delle misure previste nel PTPC compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale sussistente nei diversi settori	<i>Affari generali e relazioni esterne; Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio</i>	30%	gennaio	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

SETTORE I

AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE

Settore/Servizio	S1. Affari generali e relazioni esterne		
Responsabile	Teresa Loconte		
Amministratore referente	Tebasti Daniela		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 <i>Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo n. 1.</i>	Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi.		
	Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: • Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità			
Previsione spesa €	Previsione entrata €		
Parte corrente ____	Parte corrente ____		
Parte investimenti ____	Parte investimenti ____		

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	<input checked="" type="checkbox"/> PLURIENNALE	ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>					
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Campogalliano - Segretario comunale Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>					
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Segretario comunale, Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili e Servizi al territorio					
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>					

OBIETTIVO	Titolo	Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi							
N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione	<i>Segretario comunale, Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili, Servizi al territorio e Farmacia comunale</i>	100%	gennaio	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S1. Affari generali e relazioni esterne					
Responsabile	Teresa Loconte					
Amministratore referente	Tebasti Daniela					
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 <i>Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo n. 2</i>	Riorganizzazione del Settore Affari generali e Relazioni esterne					
	A seguito dello spostamento del servizio di polizia mortuaria dal Settore Servizi al Territorio agli Affari Generali e Relazioni esterne, avvenuto il 01/12/2024 e al pensionamento, nel 2025, di alcuni colleghi, si rende necessario proseguire con l'attività di riorganizzare del settore, al fine di censire i procedimenti, ridistribuire i carichi di lavoro, semplificare e ottimizzare alcuni processi					
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)					
Indicatore di risultato	Risultati attesi. Attività da svolgere: - individuare i procedimenti dell'intero settore; - definire le attività da ottimizzare, semplificandone i processi - ri-assegnare i procedimenti ai dipendenti					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO		SI		Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità						

Durata progetto	DATA INIZIO	01/03/2025	DATA FINE	31/12/2025	<input checked="" type="checkbox"/> PLURIENNALE (iniziato nel 2024)	ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo di Settore <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Nessuna</i> <i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutenzione/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)							
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>						

OBIETTIVO	Titolo	Riorganizzazione del Settore Affari generali e Relazioni esterne							
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
1	Svolgere incontri periodici con i dipendenti per individuare le tipologie di procedimento		30%	marzo	dicembre				
2	Definire eventuali criticità e modalità per semplificare i processi		40%	marzo	dicembre				
3	Riassegnare i procedimenti a ciascun dipendente		20%	giugno	dicembre				
4	Verificare l'efficacia delle nuove assegnazioni e dei nuovi flussi		10%	novembre	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S1. Affari generali e relazioni esterne				
Responsabile	Teresa Loconte				
Amministratore referente					
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 <i>Obiettivo non presente nel precedente PEG</i>	Linee Guida per una gestione coordinata del sito web istituzionale				
	Realizzare, con l'addetto alla comunicazione e un gruppo di lavoro individuato, delle Linee Guida che, oltre a richiamare le indicazioni AGID, definiscano modalità operative condivise e funzionali a guidare gli operatori che pubblicano sul sito web, al fine di raggiungere uniformità nei contenuti e nelle attività da svolgere. Effettuare, dopo la stesura, un monitoraggio per valutarne l'efficacia e quali modifiche e/o integrazioni introdurre al documento predisposto				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	Risultati attesi. Attività da svolgere: - incontri periodici con il gruppo di lavoro - definire le modalità operative finalizzate per dare uniformità ai contenuti - redigere Linee Guida - valutare l'efficacia delle L.G.				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO		SI		Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
					Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità					

Durata progetto	DATA INIZIO	01/04/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio</i> <i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio						
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>						

OBIETTIVO	Titolo	Linee Guida per una gestione coordinata del sito web istituzionale							
		Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi								
1	Svolgere incontri periodici con il gruppo di lavoro individuato (almeno 1 dipendente per Settore)	<i>Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio</i>	30%	aprile	dicembre				
2	Definire modalità operative finalizzate a dare uniformità ai contenuti pubblicati sul sito web	<i>Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio</i>	30%	aprile	dicembre				
3	Redigere Linee Guida condivise che consentano di guidare gli operatori nell'attività di inserimento e implementazione delle informazioni	<i>Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio</i>	30%	luglio	dicembre				
4	Verificare l'efficacia delle L.G., al fine di valutare eventuali modifiche o integrazioni al documento	<i>Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Servizi al territorio</i>	10%	novembre	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S1.Affari generali e relazioni esterne					
Responsabile	Teresa Loconte					
Amministratore referente	Tebasti Daniela					
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 <i>Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo n. 4</i>	Trasmissione fascicoli personali e documentazione previdenziale					
	Causa mancanza di spazio presso le sedi del Comune di Carpi, i fascicoli personali cartacei dei dipendenti (cessati e non) del Comune di Campogalliano sono depositati presso la sede comunale o nell'archivio di via Zamboni. Il progetto si sviluppa attraverso la ricerca dei fascicoli personali e con la scansione di altra documentazione attestante i pagamenti dei contributi personali versati, al fine di emettere i modelli previdenziali e i certificati di servizio dei dipendenti comunali					
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 10% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)					
Indicatore di risultato	Risultati attesi. Attività da svolgere: L'ufficio segreteria svolge una attività di ricerca dei fascicoli personali cartacei o di altra documentazione richiesta, finalizzata alla consegna dell'intera pratica a un dipendente dell'Unione oppure alla scansione. Risultati attesi: • inoltro della documentazione richiesta all'ufficio previdenza dell'Unione Terre d'Argine					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO		SI		Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità						

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	<input checked="" type="checkbox"/> PLURIENNALE	ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo di Settore <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>					
Condivisione Obiettivo (elenco)	Nessuna <i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>					
Condivisione Obiettivo (settori/attività)						
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>					

OBIETTIVO	Titolo	Trasmissione fascicoli personali e documentazione previdenziale							
		Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi								
1	Presenza in carico delle richieste pervenute in ordine di arrivo o di scadenza		10%	gennaio	dicembre				
2	Analisi e ricerca della documentazione presente negli archivi comunali e nelle banche dati informatiche		80%	gennaio	dicembre				
3	Trasmissione della documentazione richiesta utile all'emissione dei modelli previdenziali o funzionale alla predisposizione del certificato di servizio		10%	gennaio	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S1.Affari generali e relazioni esterne				
Responsabile	Teresa Loconte				
Amministratore referente	Tebasti Daniela				
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 <i>Obiettivo non presente nel precedente PEG obiettivo n. 4</i>	Definizione di nuovo Layout del Servizio Facile e realizzazione progetto				
	Al fine di adeguare, alla normativa sulla sicurezza, le postazioni dei colleghi che lavorano allo sportello Facile, rendere più visibile la postazione del servizio di prima accoglienza e dare maggiore privacy ai cittadini (che accedono non solo allo sportello, ma anche alla polizia mortuaria), si rende necessario definire una nuova progettazione degli uffici e realizzare i lavori				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	Risultati attesi. Attività da svolgere: <ul style="list-style-type: none"> - partendo dalle prescrizioni indicate nel DVR dall'RSPP, ricognizione delle postazioni dello sportello Facile e del centralino/prima accoglienza - incontri con RSPP e dipendenti assegnati a quei servizi per valutare interventi migliorativi - individuazione della ditta affidataria dei lavori e definizione di un nuovo layout condiviso - affidamento e realizzazione dei lavori 				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO		<input checked="" type="checkbox"/> SI		Previsione spesa € Parte corrente 40.000 Parte investimenti ____
					Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità					

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Campogalliano - Servizi al territorio</i> <i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutenitivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Servizi al territorio						
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>						

OBIETTIVO	Titolo	Definizione di nuovo Layout del Servizio Facile e realizzazione progetto							
		Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi								
1	Incontri di settore per valutare proposte di intervento funzionali ad adeguare le postazioni dei dipendenti assegnati allo sportello Facile e al servizio di prima accoglienza, partendo dalle valutazioni dell'RSPP e dalla necessità di creare maggiore privacy ai cittadini		20%	gennaio	febbraio				
2	Incontri con la ditta affidataria finalizzati a predisporre alcuni layout e presentazione di preventivi di spesa		20%	gennaio	febbraio				
3	Scelta condivisa della nuova configurazione degli uffici (Servizi demografici, Polizia mortuaria, Protocollo, messo, centralino e prima accoglienza) e inoltro all'ufficio tecnico per l'affidamento e realizzazione dei lavori		10%	marzo	aprile				
4	Approvazione progetto e affidamento della fornitura	<i>Servizi al territorio</i>	20%	aprile	giugno				
5	Esecuzione dei lavori e collaudo	<i>Servizi al territorio</i>	30%	giugno	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S1.Affari generali e relazioni esterne					
Responsabile	Teresa Loconte					
Amministratore referente						
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 <i>Obiettivo non presente nel precedente PEG</i>	Trasversalità					
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)					
Indicatore di risultato	Risultati attesi. Attività da svolgere: - incontri con il gruppo di lavoro individuato					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO			SI		Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
						Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità						

NUOVO MANUALE DI GESTIONE DOCUMENTALE

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	<i>Carpi - Servizi alla città: PROMOTORE DEL PROGETTO Novi di Modena Soliera Unione TdA - Direzione Generale Unione TdA - Servizi Informativi</i>						
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>						

OBIETTIVO	Titolo	Trasversalità: Nuovo Manuale di gestione documentale							
N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
1	Partecipazione alla revisione del manuale di gestione, finalizzato alla redazione della bozza del nuovo manuale di gestione e relativi allegati. A conclusione del percorso, condivisione della documentazione predisposta		100%	gennaio	maggio				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

POTENZIAMENTO COMUNICAZIONE INTERNA AL COMUNE E ALL'UNIONE

Durata progetto	DATA INIZIO	01/05/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE	Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale						
Condivisione Obiettivo (elenco)	Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Carpi - Servizi alla città: PROMOTORE DEL PROGETTO Novi di Modena Soliera Unione TdA - Servizi informativi Unione TdA - Direzione generale Unione TdA - Servizio Personale						
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza						

OBIETTIVO	Titolo	Trasversalità: Potenziamento comunicazione interna al Comune e all'Unione
-----------	--------	---

N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
1	Partecipazione a un lavoro di valutazione e analisi delle esigenze comunicative dell'Ente finalizzato all'attuazione di una comunicazione interna più chiara, efficace e accessibile.		100%	maggio	dicembre				

Monitoraggio

Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

SETTORE III
SERVIZI AL TERRITORIO

Settore/Servizio	S3. Servizi al territorio				
Responsabile	Davide Baraldi				
Amministratore referente	Tebasti Daniela				
OBIETTIVO N. 1 <i>Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo n. 1.</i>	Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi.				
	Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	Risultati attesi: • Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO		SI		Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
					Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità					

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	<input checked="" type="checkbox"/> PLURIENNALE	ANNUALE <i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>				
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Campogalliano - Segretario comunale</i> <i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA - Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>				
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Segretario comunale, Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili e Servizi al territorio				
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>				

OBIETTIVO	Titolo	Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi							
N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione	<i>Segretario comunale, Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili, Servizi al territorio e Farmacia comunale</i>	100%	gennaio	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S3.Servizi al territorio					
Responsabile	Davide Baraldi con la collaborazione di: - Erica Barilli - Annalisa Casillo - Andrea Neri					
Amministratore referente	Walter Stella					
OBIETTIVO N. 2	Implementazione dell'Anagrafe del Patrimonio Verde con gestione documentale attraverso Nettare					
	Creare un'anagrafe dettagliata del patrimonio verde, comprendente alberi, aree verdi e giardini, utilizzando il software Nettare. L'obiettivo è garantire una gestione completa e aggiornata delle informazioni relative al patrimonio verde, implementando e aggiornando i dati già esistenti. Si prevede inoltre l'inserimento di tutta la documentazione pertinente. Questo sistema migliorerà la trasparenza e l'efficienza nella gestione delle aree verdi dell'ente. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso: 25%					
Indicatore di risultato	Aggiornamento del patrimonio arboreo comunale					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	<input checked="" type="checkbox"/>	SI		Previsione spesa €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità						

Durata progetto	DATA INIZIO	01/04/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	UnioneTdA - Servizi Informativi						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)							
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>						

OBIETTIVO	Titolo	Implementazione dell'Anagrafe del Patrimonio Verde con gestione documentale attraverso Nettare								
Codice obtv										
Codice PNRR										
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine	

1	Formazione del personale: organizzare corsi di formazione per il personale coinvolto nell'utilizzo di Nettare ed eventualmente altro SW, assicurando che il personale incaricato sia in grado di sfruttare al massimo le funzionalità degli strumenti per gestire l'anagrafe del patrimonio verde.	UnioneTdA - SIA	10	01/04/2025	31/12/2025				
2	Aggiornamento e implementazione dei dati: procedere con la revisione e l'implementazione dei dati esistenti relativi al patrimonio arboreo nel sistema Nettare, garantendo l'accuratezza e la completezza delle informazioni.		30	01/04/2025	31/12/2025				
3	Utilizzo del SW Nettare per raccogliere tutte le informazioni sul patrimonio arboreo e la documentazione relativa a ciascuna area verde/pianta (es: piani di manutenzione, registrazioni delle attività, valutazioni fitosanitarie, ecc in un formato digitale facilmente accessibile).		50	01/04/2025	31/12/2025				
4	Monitoraggio e aggiornamento continuo: monitoraggio regolare dei dati nel sistema Nettare e l'aggiornamento della documentazione, assicurando che le informazioni rimangano sempre attuali e pertinenti.		10	01/04/2025	31/12/2025				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S3. Servizi al territorio					
Responsabile	Davide Baraldi con la collaborazione di: - Alberto Suardi - Alex Barbanti					
Amministratore referente	Filippo Petacchi					
OBIETTIVO N. 3	Implementazione dell'Anagrafe del Patrimonio Immobiliare con gestione documentale attraverso Nettare					
	Descrizione obiettivo: Creare un'anagrafe dettagliata del patrimonio immobiliare, comprendente edifici e fabbricati, utilizzando il software Nettare. L'obiettivo è garantire una gestione completa e aggiornata delle informazioni relative agli immobili, con la rettifica e l'inserimento progressivo dei dati. Inoltre, si prevede l'inserimento di tutta la documentazione pertinente in un fascicolo del fabbricato, consentendo una consultazione facile e veloce delle informazioni. Questo sistema migliorerà la trasparenza e l'efficienza nella gestione del patrimonio immobiliare dell'ente. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30%					
Indicatore di risultato	Creazione dei fascicoli dei fabbricati comunali					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X	SI		Previsione spesa €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità						

Durata progetto	DATA INIZIO	01/04/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale		<i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>				
Condivisione Obiettivo (elenco)	UnioneTdA - Servizi Informativi						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)							
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza		<i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>				

OBIETTIVO Codice obtv Codice PNRR		Titolo	Implementazione dell'Anagrafe del Patrimonio Immobiliare con gestione documentale attraverso Nettare							
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine	
1	Formazione del personale: organizzare corsi di formazione per il personale coinvolto nell'utilizzo di Nettare ed eventualmente altri SW, assicurando che il personale incaricato sia in grado di sfruttare al massimo le funzionalità di entrambi gli strumenti per gestire l'anagrafe del patrimonio.	UnioneTdA - SIA	10	01/01/2025	30/06/2025					

2	Rettifica e inserimento dati: procedere con la revisione dei dati esistenti e l'inserimento sistematico delle informazioni relative ai fabbricati nel sistema Nettare, garantendo l'accuratezza dei dati.		30	01/05/2025	31/12/2025				
3	Creazione del fascicolo del fabbricato: utilizzare Nettare per raccogliere la documentazione ad oggi disponibile e relativa a ciascun fabbricato (es: atti notarili, certificati di agibilità, visure catastali, autorizzazioni, pareri, decreti vincolo soprintendenza, ecc) in un formato digitale facilmente accessibile.		50	01/05/2025	31/12/2025				
4	Monitoraggio e aggiornamento continuo: monitoraggio regolare dei dati nel sistema Nettare e aggiornamento della documentazione, assicurando che le informazioni rimangano sempre attuali e pertinenti.		10	01/09/2025	31/12/2025				

Monitoraggio

Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S3.Servizi al territorio					
Responsabile	Davide Baraldi con la collaborazione di - Annalisa Casillo - Andrea Neri - Alex Barbanti - Ferdinando De Siato					
Amministratore referente	Damiano Pietri					
OBIETTIVO N. 4	Gestione Integrata delle Segnalazioni di Manutenzione e Ordini di Lavoro tramite Nettare					
	L'obiettivo consiste nell'implementazione di un sistema integrato per la gestione delle segnalazioni di manutenzione e degli ordini di lavoro riguardanti il patrimonio immobiliare, le strade e le aree verdi, utilizzando il software Nettare. Questo sistema mira a centralizzare il processo di segnalazione e assegnazione degli interventi, garantendo una gestione efficiente e coordinata. Saranno distinti gli interventi sul patrimonio immobiliare da quelli sul patrimonio arboreo. Gli ordini di lavoro potranno essere inoltrati sia agli operai con l'ausilio dell'app mobile per la gestione diretta sul campo. Per facilitare l'operatività, ogni operaio sarà dotato di un dispositivo mobile per garantire accesso immediato alle informazioni e migliorare la tracciabilità delle attività. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30%					
Indicatore di risultato	Redazione primo report di fine anno per monitoraggio attività di gestione delle segnalazioni					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X	SI		Previsione spesa €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità						

Durata progetto	DATA INIZIO	01/04/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	UnioneTdA - Servizi Informativi						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)							
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>						

OBIETTIVO	Titolo	Gestione Integrata delle Segnalazioni di Manutenzione e Ordini di Lavoro tramite Nettare							
Codice obtv									
Codice PNRR									
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine

1	Formazione del personale: organizzazione di corsi specifici per il personale sull'utilizzo del software Nettare e dell'app mobile, con focus sulla gestione delle segnalazioni e sulla creazione/assegnazione degli ordini di lavoro a operai.	UnioneTda - SIA	25	01/04/2025	31/05/2025				
2	Assegnazione dei dispositivi mobili agli operai: fornitura a ciascun operaio un dispositivo mobile adeguato per l'utilizzo dell'app Nettare, assicurando che gli incaricati abbiano accesso agli strumenti necessari per visualizzare gli ordini di lavoro, aggiornare lo stato delle attività in tempo reale e comunicare in modo efficace.		25	01/05/2025	31/12/2025				
4	Gestione degli ordini di lavoro: Sviluppare un flusso operativo per creare e inoltrare gli ordini di lavoro direttamente dal sistema Nettare, assegnandoli al personale interno. L'app mobile permetterà agli operatori sul campo di visualizzare gli ordini e aggiornare lo stato delle attività in tempo reale.		30	01/05/2025	31/12/2025				
5	Monitoraggio e reportistica finale: attivazione strumenti per il monitoraggio continuo dello stato delle segnalazioni e degli ordini di lavoro, generando report finale per valutare l'efficacia degli interventi e identificare eventuali criticità nel processo.		20	01/05/2025	31/12/2025				

Monitoraggio

Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S3. Servizi al territorio					
Responsabile	Davide Baraldi con la collaborazione di: - Marco Domati - Katia Vallini - Ferdinando De Siato - Alex Barbanti - Albion Simoni - Annalisa Casillo - Andrea Neri					
Amministratore referente	Daniela Tebasti					
OBIETTIVO N. 5	Trasversalità					
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 10%					
Indicatore di risultato						
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X	SI		Previsione spesa €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata €0,00 Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità						

Durata progetto	DATA INIZIO	01/04/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale		<i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>				
Condivisione Obiettivo (elenco)							
Condivisione Obiettivo (settori/attività)							
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza		<i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>				

OBIETTIVO Codice obtv Codice PNRR		Titolo	Trasversalità							
NN	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine	
1	Coordinamento con i Comuni di Carpi, Soliera e Novi di Modena e con l'Ufficio di Piano dell'UTdA per l'aggiornamento del Regolamento Edilizio comunale e della disciplina delle sanzioni in ambito edilizio		20	01/04/2025	31/12/2025					

2	Coordinamento con i Comuni di Carpi, Soliera e Novi di Modena e con l'Ufficio di Piano dell'UTdA per la revisione della disciplina del contributo di costruzione		20	01/04/2025	31/12/2025				
3	Coordinamento con i Comuni di Carpi, Soliera e Novi di Modena e con l'Ufficio di Piano dell'UTdA per la revisione e implementazione del sito web dell'Unione delle Terre d'Argine		20	01/04/2025	31/12/2025				
4	Coordinamento con i Comuni di Carpi, Soliera e Novi di Modena e con l'Ufficio di Piano dell'UTdA per l' aggiornamento aree edificabili ai fini IMU		10	01/04/2025	31/12/2025				
5	Linee Guida per una gestione coordinata del sito web istituzionale Realizzare, con l'addetto alla comunicazione e un gruppo di lavoro individuato, delle Linee Guida che, oltre a richiamare le indicazioni AGID, definiscano modalità operative condivise e funzionali a guidare gli operatori che pubblicano sul sito web, al fine di raggiungere uniformità nei contenuti e nelle attività da svolgere. Effettuare, dopo la stesura, un monitoraggio per valutarne l'efficacia e quali modifiche e/o integrazioni introdurre al documento predisposto		10	01/04/2025	31/12/2025				
6	Definizione di nuovo Layout del Servizio Facile e realizzazione progetto Al fine di adeguare, alla normativa sulla sicurezza, le postazioni dei colleghi che lavorano allo sportello Facile, rendere più visibile la postazione del servizio di prima accoglienza e dare maggiore privacy ai cittadini (che accedono non solo allo sportello, ma anche alla polizia mortuaria), si rende necessario definire una nuova progettazione degli uffici e realizzare i lavori		10	01/04/2025	31/12/2025				
7	Mobilità Sostenibile L'inserimento di attrezzature e arredi per la mobilità ciclabile, la realizzazione di totem informativi di promozione territoriale, sono subordinati al finanziamento da parte del ministero sport e salute di un progetto presentato dal settore servizi al territorio.		10	01/04/2025	31/12/2025				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

SETTORE IV
SERVIZI CULTURALI,
RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI

Settore/Servizio	S2.Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili			
Responsabile	Giulia Domati			
Amministratore referente	Daniela Tebasti, Fania Ferrari, Damiano Pietri			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1/2025	INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI.			
	Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione 			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO x	SI	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità				

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	X annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>(condivisione obiettivo – ELENCO) Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA – Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - ; Campogalliano - Segretario comunale						
Tipo obiettivo (Focus)	X Efficienza						

OBIETTIVO	Titolo	Trasversalità
------------------	---------------	----------------------

NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
0	<i>Rif. programmazione precedente (se prosecuzione di obtv 2024)</i>								
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)	<i>Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale</i>	100%	1/1/2025	31/12/2025				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S2.Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili				
Responsabile	Giulia Domati				
Amministratore referente	Daniela Tebasti, Damiano Pietri				
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2/2025	LA DELIZIA RITROVATA – I MARTEDI' DEL CENTRO STORICO				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20 % (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> Predisposizione di un calendario di eventi ricreativi e culturali da realizzarsi nei martedì del periodo estivo in piazza Castello e nell'area delle Montagnole Coinvolgimento dei commercianti del centro in attività di socializzazione e ristorazione per l'implementazione del calendario 				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa Parte corrente €20.000 Parte investimenti ____	Previsione entrata Parte corrente €10.000 Parte investimenti ____	
Vincoli/Criticità	Reperimento di risorse anche mediante il coinvolgimento di sponsor e altri partners istituzionali, effettivo coinvolgimento dei commercianti				

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	X annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>(condivisione obiettivo – ELENCO) Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTda - Direzione Generale; UnioneTda - Affari Generali; UnioneTda - Servizi al Personale; UnioneTda - Servizi Finanziari; UnioneTda - Servizi Informativi; UnioneTda - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTda - Servizi Sociali; UnioneTda - Sviluppo Economico; UnioneTda - Sviluppo Territoriale; UnioneTda - Polizia Locale; UnioneTda - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Campogalliano - Settore Servizi al Territorio. Nell'ambito del Bando Verde in Comune promosso dalla Fondazione di Modena, il Settore Servizi al Territorio ha ottenuto un finanziamento per la realizzazione di alcuni interventi nell'area della Montagnola che prevedono alcuni interventi strutturali come la realizzazione di un nuovo percorso trasversale di collegamento con il borgo storico; la creazione di una rampa in pendenza tra l'area eventi e la porzione più alta del parco per implementare l'accessibilità; l'implementazione della piantumazione di bulbose primaverili; la dotazione di pannelli informativi descrittivi del progetto e della storia del luogo oltre ad indicazioni dei percorsi e la realizzazione di sedute nell'area eventi.						
Tipo obiettivo (Focus)	X Efficienza e attuativo delle linee strategiche						

OBIETTIVO	Titolo	Trasversalità
------------------	---------------	----------------------

NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
0	<i>Rif. programmazione precedente (se prosecuzione di obtv 2024)</i>								
1	Definizione di un calendario di attività culturali e ricreative		30%	01/01/2025	01/05/2025				
2	Coinvolgimento di sponsor e altri partners istituzionali		30%	01/03/2025	01/05/2025				
3	Realizzazione di attività culturali e ricreative il martedì sera presso centro e Parco delle Montagnole		30%	27/05/2025	16/09/2025				
4	Realizzazione di interventi nell'area del Parco delle Montagnole per rendere l'area meglio accessibile (riducendo i dislivelli tra la parte più elevata e quella sottostante) e favorire i collegamenti con Piazza Castello	<i>Servizi al Territorio</i>	10%	01/05/2025	31/12/2025				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S2.Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili				
Responsabile	Giulia Domati				
Amministratore referente	Daniela Tebasti, Fania Ferrari				
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3/2025	INCLUDENDO S'IMPARA – lo SPORT come elemento di inclusione per la disabilità				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20 % (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Attivazione del Tavolo Disabilità • Proposta alle sezioni 5 anni delle scuole dell'Infanzia e alle classi I della scuola primaria dei percorsi di Attività ed Educazione Assistite con gli Animali secondo il modello della Pet Therapy Relazionale Integrata • Proposta di percorsi di Sport Inclusivo rivolti a ragazzi disabili, in orario extrascolastico • Pubblicazione di un bando per il sostegno economico alle famiglie di ragazzi con disabilità per le spese relative alla frequenza di attività sportive e culturali 				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI		Previsione spesa Parte corrente €28.000 Parte investimenti ____	Previsione entrata Parte corrente €20.000 Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità	Creare un'effettiva rete che possa essere di sostegno alle famiglie con bambini e ragazzi con disabilità				

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	X annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>(condivisione obiettivo – ELENCO) Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA – Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali Partecipazione al Tavolo disabilità						
Tipo obiettivo (Focus)	X Efficienza e attuativo delle linee strategiche						

OBIETTIVO	Titolo	Trasversalità
------------------	---------------	----------------------

N N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
0	<i>Rif. programmazione precedente (se prosecuzione di obtv 2024)</i>								
1	Attivazione di un Tavolo che coinvolga tutti gli attori e i servizi del territorio del Comune di Campogalliano e dell'Unione Terre d'Argine che si occupano di disabilità, che si riunisca 2 volte all'anno	UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione;UnioneTdA - Servizi Sociali	30%	01/01/2025	31/12/2025				
2	Proposta alle sezioni 5 anni delle scuole dell'Infanzia e alle classi I della scuola primaria dei percorsi di Attività ed Educazione Assistite con gli Animali secondo il modello della Pet Therapy Relazionale Integrata		20%	01/01/2025	30/11/2025				
3	Proposta di percorsi di Sport Inclusivo rivolti a ragazzi disabili, in orario extrascolastico		20%	01/03/2025	30/06/2025				
4	Pubblicazione di un bando per il sostegno economico alle famiglie di ragazzi con disabilità per le spese relative alla frequenza di attività sportive e culturali, raccolta domande ed erogazione contributi		30%	01/03/2025	31/05/2025				

Monitoraggio

Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S2.Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili			
Responsabile	Giulia Domati			
Amministratore referente	Daniela Tebasti, Damiano Pietri			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4/2025	MUSEO DOP - Digitale, Originale, Per tutti			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 15 % (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Potenziare e dare coerenza all'immagine dell'istituzione con uno stile grafico e contenutistico omogeneo • Migliorare l'esperienza di visita rendendola più piacevole ed arricchente con postazioni e contenuti invitanti • Rendere accessibile la visita autonoma del museo (dal punto di vista fisico, sensoriale, cognitivo e sociale) prevedendo diversi livelli di complessità degli approfondimenti e interventi specifici e infine aumentare la fruizione delle attività didattiche e divulgative in presenza, del sito web e dei profili social • Aumentare il gradimento da parte dei fruitori dei servizi che si concretizza con l'aumento numerico dei visitatori, degli accessi al sito web e delle ricadute sui social e un potenziamento delle presenze turistiche sul territorio del quale il Museo costituisce il principale motore attrattivo 			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI	Previsione spesa Parte corrente €129.179,31 Parte investimenti _____	Previsione entrata Parte corrente €110.670 Parte investimenti _____
Vincoli/Criticità	Realizzazione di tutti gli interventi nei tempi previsti rispetto al cronoprogramma del progetto presentato alla Regione			

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	30/06/2026	PLURIENNALE	X annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>(condivisione obiettivo – ELENCO) Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTda – Direzione Generale; UnioneTda - Affari Generali; UnioneTda - Servizi al Personale; UnioneTda - Servizi Finanziari; UnioneTda - Servizi Informativi; UnioneTda - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTda - Servizi Sociali; UnioneTda - Sviluppo Economico; UnioneTda - Sviluppo Territoriale; UnioneTda - Polizia Locale; UnioneTda - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	UnioneTda - Servizi Informativi Partecipazione alla fase della programmazione degli interventi di digitalizzazione del patrimonio culturale del Museo.						
Tipo obiettivo (Focus)	X Efficienza e attuativo delle linee strategiche						

OBIETTIVO	Titolo	Trasversalità
------------------	---------------	----------------------

NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
0	<i>Rif. programmazione precedente (se prosecuzione di obtv 2024)</i>								
1	Progettazione intervento	UnioneTdA - Servizi Informativi	30%	01/01/2025	01/04/2025				
2	Servizi digitalizzazione e metadattazione		20%	01/04/2025	31/07/2025				
3	Realizzazione portale web		20%	01/04/2025	31/07/2025				
4	Realizzazione postazioni interattive che si realizzerà in parte alla fine del 2025, in parte all'inizio del 2026		30%	01/09/2025	31/12/2025	01/01/2026	30/06/2026		

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S2.Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili				
Responsabile	Giulia Domati				
Amministratore referente	Daniela Tebasti, Fania Ferrari				
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5/2025	GIOVANI AL CENTRO				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20 % (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di un ciclo di interventi con esperti educatori dal titolo DIS-AGE • Riattivazione dello sportello Free Entry per le consulenze psicologiche rivolte a giovani e adolescenti • Realizzazione di attività ricreative a cura di giovani del territorio • Creazione di un tavolo di programmazione con alcuni consiglieri comunali 				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	NO	X SI		Previsione spesa Parte corrente €5.000 Parte investimenti ____	Previsione entrata Parte corrente Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità	Coinvolgimento di alcuni giovani per la realizzazione di attività a supporto della programmazione predisposta dall'amministrazione comunale				

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	X annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo di Settore <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)							
Condivisione Obiettivo (settori/attività)							
Tipo obiettivo (Focus)	X Efficienza e attuativo delle linee strategiche						

OBIETTIVO		Titolo	Trasversalità						
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
0	<i>Rif. programmazione precedente (se prosecuzione di obtv 2024)</i>								

1	Realizzazione di un ciclo di interventi con esperti educatori dal titolo DIS-AGE		30%	01/01/2025	31/05/2025				
2	Attivazione Free Entry per le consulenze psicologiche rivolte a giovani e adolescenti		30%	01/04/2025	31/12/2025				
3	Realizzazione di un programma di attività ricreative per i giovani		20%	01/12/2025	31/12/2025				
4	Attivazione di un tavolo di programmazione con alcuni consiglieri comunali		20%	01/03/2025	31/12/2025				

Monitoraggio

Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S2.Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili			
Responsabile	Giulia Domati			
Amministratore referente	Daniela Tebasti, Fania Ferrari			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6/2025	MOBILITA' SOSTENIBILE			
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 15 % (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	No	X SI	Previsione spesa Parte corrente €5.000 Parte investimenti ____	Previsione entrata Parte corrente Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità	Coinvolgimento della scuola per la realizzazione di interventi rivolti ad alcuni gruppi. L'inserimento di attrezzature e arredi per la mobilità ciclabile, la realizzazione di totem informativi di promozione territoriale, sono subordinati al finanziamento da parte del Ministero Sport e Salute di un progetto presentato dal Settore Servizi al Territorio.			

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	X annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale		<i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>				
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>(condivisione obiettivo – ELENCO) Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA – Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Campogalliano - Servizi al territorio Il Settore Servizi al Territorio nell'ambito del Bando Bici in Comune promosso dal Ministero dello Sport e Salute ha presentato un progetto che prevede interventi su strade ad oggi classificate come tipo F-Strade Locali e F-bis-Itinerari Ciclopedonali. Il tragitto oggetto di intervento è lungo 3,4 km ed ha uno sviluppo di tipo lineare dal parcheggio delle scuole (collocato nei pressi del centro storico di Campogalliano) a Casa Berselli (circolo Arci posto nel cuore del Parco del Secchia). Gli interventi previsti si inseriscono nell'indirizzo di potenziamento della rete ciclo-pedonale tracciata dal Piano Urbanistico Generale dell'Unione delle Terre d'Argine. Le azioni di progetto possono essere riassunte come segue: - declassamento delle strade da tipo F a tipo F-bis e segnaletica per ciclabile promiscua - inserimento di attrezzature e arredi per la mobilità ciclabile - realizzazione di totem informativi di promozione territoriale - campagna di sensibilizzazione all'uso della bicicletta - organizzazione di eventi per la mobilità su due ruote N.B. Il progetto potrebbe non essere finanziato e la realizzazione delle azioni strutturali è subordinata all'esito del bando.						
Tipo obiettivo (Focus)	X Efficienza e attuativo delle linee strategiche						

OBIETTIVO		Titolo	Trasversalità						
N N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
0	<i>Rif. programmazione precedente (se prosecuzione di obtv 2024)</i>								
1	Realizzazione di un ciclo di incontri di formazione sull'utilizzo e la manutenzione della bicicletta, rivolti a vari gruppi e fasce d'età		50%	01/03/2025	30/06/2025				
2	Realizzazione di alcune uscite in bicicletta, verso l'area dei laghi Curiel, e la creazione di percorsi e itinerari di scoperta presso i laghi e la Riserva Naturale del fiume Secchia		30%	01/04/2025	30/09/2025				
3	Realizzazione di attività in bicicletta ai Laghi: 18 Maggio "Tour Delle Terre D'argine", organizzato da Fiab		20%	01/05/2025	31/05/2025				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

Settore/Servizio	S2.Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili				
Responsabile	Giulia Domati				
Amministratore referente					
OBIETTIVO/PROGETTO N. 7/2025	TRASVERSALITA'				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5 % (Il peso viene assegnato combina due fattori, la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	Creazione Linee Guida per una gestione coordinata del sito web istituzionale				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	No	X	SI		
				Previsione spesa Parte corrente Parte investimenti _____	Previsione entrata Parte corrente Parte investimenti _____
Vincoli/Criticità					

Durata progetto	DATA INIZIO	01/04/2025	DATA FINE	31/12/2025	PLURIENNALE	X annuale	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>(condivisione obiettivo – ELENCO) Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTdA – Direzione Generale; UnioneTdA - Affari Generali; UnioneTdA - Servizi al Personale; UnioneTdA - Servizi Finanziari; UnioneTdA - Servizi Informativi; UnioneTdA - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTdA - Servizi Sociali; UnioneTdA - Sviluppo Economico; UnioneTdA - Sviluppo Territoriale; UnioneTdA - Polizia Locale; UnioneTdA - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne - Servizi al territorio						
Tipo obiettivo (Focus)	X Efficienza						

OBIETTIVO		Titolo	Trasversalità						
NN.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
0	<i>Rif. programmazione precedente (se prosecuzione di obtv 2024)</i>								

1	Incontri periodici con i dipendenti che pubblicano sul sito web per realizzare delle Linee Guida che, oltre a richiamare le indicazioni AGID, definiscano modalità operative condivise e funzionali a guidare gli operatori. L'obiettivo è avere uniformità nei contenuti e nelle attività da svolgere. Infine monitorare, dopo la stesura delle L.G., la corretta applicazione, valutando modifiche e/o integrazioni al documento predisposto	<i>Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne - Servizi al territorio</i>	100%	01/04/2025	31/12/2025				
---	--	--	------	------------	------------	--	--	--	--

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	

**SERVIZIO AUTONOMO
FARMACIA COMUNALE**

Settore/Servizio	SA. Farmacia comunale				
Responsabile	Reggiani Paola				
Amministratore referente	Ferrari Fania				
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 <i>Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento.</i>	MANTENIMENTO DI VENDITE E ACQUISTI PER RAZIONALIZZAZIONE MAGAZZINI-OFFERTA DI SERVIZI DI TELEMEDICINA 1) Presidiare la negoziazione delle condizioni di fornitura degli acquisti diretti di farmaco e parafarmaco e monitorare il rispetto delle condizioni commerciali per mantenere l'utile lordo sulle vendite non inferiore al 25%. 2) Mantenimento dei servizi offerti dalla farmacia ed inserimento dei servizi di telecardiologia in convenzione con l'Azienda USL di Modena.				
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 100% (il peso assegnato combina due fattori: la complessità e la strategicità dell'obiettivo)				
Indicatore di risultato	Risultati attesi: utile lordo: non inferiore al 25% numero totale dei servizi erogati				
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____		Previsione entrata € Parte corrente €1.300.000 Parte investimenti ____
Vincoli/Criticità					

Durata progetto	DATA INIZIO	01/01/2025	DATA FINE	31/12/2025	<input type="checkbox"/> PLURIENNALE	<input checked="" type="checkbox"/> ANNUALE	<i>Scelta alternativa tra: annuale / pluriennale</i>
Condivisione Obiettivo (tipo)	Obiettivo Trasversale <i>Scelta alternativa tra: Obiettivo di Settore / Obiettivo Trasversale</i>						
Condivisione Obiettivo (elenco)	<i>Campogalliano - Segretario comunale</i> <i>Scelta multipla tra: Campogalliano - Affari generali e relazioni esterne; Campogalliano - Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili; Campogalliano - Servizi al territorio; Campogalliano - Servizio autonomo Farmacia comunale; Campogalliano - Segretario comunale // Carpi - Servizi alla città; Carpi - Sviluppo culturale Promozione della città; Carpi - Ambiente Transizione ecologica; Carpi - Pianificazione e sostenibilità urbana - Edilizia privata; Carpi - Opere pubbliche Manutenzione della città; Carpi - Segretario Generale // Novi di Modena - Servizio Affari Generali; Novi di Modena - Servizio Cultura e Comunicazione; Novi di Modena - Servizio Programmazione e Gestione del Territorio; Novi di Modena - Servizio Tecnico Manutentivo/Patrimonio; Novi di Modena - Segretario Generale // Soliera - Affari generali e demografici; Soliera - Gestione e sviluppo del patrimonio; Soliera - Pianificazione e sviluppo del territorio; Soliera - Farmacia comunale; Soliera - Segretario Generale // UnioneTda - Direzione Generale; UnioneTda - Affari Generali; UnioneTda - Servizi al Personale; UnioneTda - Servizi Finanziari; UnioneTda - Servizi Informativi; UnioneTda - Servizi Educativi ed Istruzione; UnioneTda - Servizi Sociali; UnioneTda - Sviluppo Economico; UnioneTda - Sviluppo Territoriale; UnioneTda - Polizia Locale; UnioneTda - Segretario Generale</i>						
Condivisione Obiettivo (settori/attività)	Segretario comunale, Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili e Servizi al territorio						
Tipo obiettivo (Focus)	Efficienza <i>Scelta alternativa tra: Attuativo delle linee strategiche / Efficienza</i>						

OBIETTIVO	Titolo	MANTENIMENTO DI VENDITE E ACQUISTI PER RAZIONALIZZAZIONE MAGAZZINI-OFFERTA DI SERVIZI DI TELEMEDICINA
------------------	---------------	--

N.	Attività/Fasi – Risultati Attesi	Altri servizi/uffici coinvolti	Peso %	2025 inizio	2025 fine	2026 inizio	2026 fine	2027 inizio	2027 fine
1	Presidiare la negoziazione delle condizioni di fornitura degli acquisti diretti di farmaco e parafarmaco e monitorare il rispetto delle condizioni commerciali per mantenere l'utile lordo sulle vendite non inferiore al 25%.		50%	gennaio	dicembre				
2	Mantenimento dei servizi offerti dalla farmacia ed inserimento dei servizi di telecardiologia in convenzione con l'Azienda USL di Modena		50%	gennaio	dicembre				

Monitoraggio	
Verifica Stato di Avanzamento	
Verifica Finale	