



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

PIAO
Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2023-2025

Appendice 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 e' 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 sede di prima applicazione della disposizione sopra richiamata, nelle more dell'adozione, da parte del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori, la programmazione 2023/2025, sulla base di una valutazione operata dagli enti a livello territoriale ottimale, introduce i seguenti obiettivi annuali assegnati congiuntamente a tutti i responsabili apicali dell'ente:

1. il tempo medio ponderato di pagamento dell'ente rilevato al 31/12/2023 dovrà essere inferiore a quanto rilevato nell'anno 2022 di almeno il 5% (dato rilevato dalla Piattaforma Commerciale Crediti)
2. Il tempo medio ponderato di ritardo dell'ente dovrà essere inferiore a 0 (dato rilevato da Piattaforma Commerciale Crediti).

La citata disposizione normativa si riferisce espressamente ai "dirigenti". Il che crea non pochi problemi in termini di applicabilità agli enti locali privi di dirigenza.

Tuttavia, la medesima disposizione si estende a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del D.lgs 165/2001.

Nelle more degli opportuni chiarimenti interpretativi a livello nazionale, si è ritenuto di assumere la formula "dirigenti" in senso ampio e, pertanto, da riferirsi anche ai funzionari apicali incaricati di funzioni dirigenziali, ai sensi dell'articolo 109, comma 2, del D.lgs 267/2000.

Relazione di rendiconto 2023

Relativamente alla previsione di performance 2023 (performance collettiva di ente) riguardante l'applicazione dell'art 4 bis comma 2 del DL 13 del 24/02/2023 si riportano i seguenti dati ai fini di rendicontazione degli obiettivi di performance 2023.

data estrazione PCC	tempo medio ponderato di pagamento 2022	tempo medio ponderato di pagamento 2023	tempo medio ponderato di ritardo
---------------------	-----------------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------

Comune di Campogalliano	26/03/2023	25	19	-11
-------------------------	------------	----	----	-----

Si specifica che relativamente all'erogazione della retribuzione di risultato dei dirigenti collegata al raggiungimento dell'obiettivo annuale del rispetto dei tempi di pagamento, la circolare n 1/2024 congiunta del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato e del Dipartimento della Funzione pubblica ha specificato che il parametro di riferimento 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. La verifica ed asseverazione dovrà essere realizzata dal collegio dei revisori le cui risultanze dovranno essere riportate nell'ambito dell'ordinaria verbalizzazione delle riunioni collegiali.

Settore / Servizio	SEGRETARIO GENERALE			
Responsabile	Obiettivo trasversale dell'Ente			
Amministratore referente	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	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.			
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) 30%. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente __ Parte investimenti __	Previsione entrata € Parte corrente __ Parte investimenti __
Vincoli / Criticità¹	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N°	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Monitoraggio dei processi dell'Ente che sono potenzialmente a rischio corruzione	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Recepimento con criterio di progressività delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 al PNA 2019	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Monitoraggio delle misure previste nel PTPC compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale sussistente nei diversi settori	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Con deliberazione di Giunta comunale n. 87 del 31/07/2023 è stato approvato il Piano Integrativo di Attività e Organizzativo (PIAO) 2023-2025 al cui interno è contenuto il Piano Anticorruzione 2023-2025.

¹ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato.

Verifica finale al 31/12/2023:

Il monitoraggio dei processi dell'Ente potenzialmente a rischio corruzione è effettuato in maniera costante, così come il monitoraggio delle misure previste nel Piano Anticorruzione, il quale costituisce ora un allegato del PIAO 2023-2025. Il personale dell'Ente partecipa alla necessaria formazione, compatibilmente con le esigenze organizzative, a seguito del Piano Intercomunale di Formazione del Personale 2022-2024 dell'Unione, recepito con deliberazione di Giunta comunale n. 108 del 17/10/2022. La sezione Amministrazione Trasparente è stata oggetto di ulteriori aggiornamenti ed integrazioni, in particolar modo riferito alla sezione "Bandi di gara e contratti".

SETTORE I
AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE

Settore / Servizio	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria			
Responsabile	Dott.ssa Loconte Teresa			
Amministratore referente	Tebasti Daniela			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	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.			
Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale			
	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 viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo ²)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <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 (100%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità³	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
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%)	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Si rimanda all'Obiettivo del Segretario comunale.

Verifica finale al 31/12/2023:

Il servizio ha garantito la realizzazione dei relativi obiettivi e misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Obiettivo raggiunto: 100%

² La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

³ Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato.

Settore / Servizio	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE - Ufficio Segreteria		
Responsabile	Dott.ssa Loconte Teresa		
Amministratore referente	Guerzoni Paola		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	TRASMISSIONE FASCICOLI PERSONALI E DOCUMENTAZIONE PREVIDENZIALE Il progetto si sviluppa attraverso la ricerca dei fascicoli personali e con la scansione di altra documentazione attestante i pagamenti dei contributi personali, al fine di emettere i modelli previdenziali e i certificati di servizio dei dipendenti comunali		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)		
Indicatore di risultato	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. In seguito alle richieste di dipendenti (cessati o in servizio) e/o di enti previdenziali o assistenziali, l'ufficio previdenza dell'UTA richiede, all'ufficio segreteria del comune di Campogalliano, la documentazione in suo possesso. L'ufficio segreteria provvede, attraverso una attività di ricerca, all'inoltro dei fascicoli personali consegnandoli a un dipendente dell'Unione o all'invio di scansioni. Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> inoltro della documentazione richiesta all'ufficio previdenza dell'Unione Terre d'Argine 100% (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa Parte corrente: _____ Parte investimenti _____
Vincoli / Criticità	Le criticità sono legate alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività. La mansione sopra indicata è rimasta in capo al Comune di Campogalliano; attività che negli altri comuni è stata trasferita completamente al servizio Personale dell'Unione Terre d'Argine.		

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presenza in carico delle richieste pervenute in ordine di arrivo o di scadenza		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Analisi e ricerca della documentazione presente negli archivi comunali e nelle banche dati informatiche		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Trasmissione della documentazione richiesta utile all'emissione dei modelli previdenziali o funzionale alla predisposizione del certificato di servizio		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Sono stati consegnati, all'ufficio personale, attraverso un giro di posta interna, n. 41 fascicoli.

Verifica finale al 31/12/2023:

Dal 01/10/23 al 31/12/23 ne sono stati trasmessi, a mezzo posta interna, altri 5, per un totale di n. 46 fascicoli.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE - Ufficio Segreteria, Facile, Ufficio Stampa e SIA - Progetto trasversale dell'Ente			
Responsabile	Dott.ssa Loconte Teresa			
Amministratore referente	Tebasti Daniela			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3	COMUNICARE IN MANIERA PIÙ EFFICACE CON NETTARE			
Obiettivo presente nel precedente PEG	L'obiettivo del progetto è creare un database che serva ad organizzare i dati del Patrimonio comunale, gestire il servizio Segnalazioni e inviare messaggistica di Protezione civile attraverso l'applicativo Nettare			
PROGETTO PLURIENNALE E TRASVERSALE	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato	L'obiettivo è stato attivato nel 2022 e si è articolato in diverse fasi: Nel 2022 si è realizzata la parte: PROPEDEUTICA per: - costituire un gruppo di lavoro formato da dipendenti appartenenti a diversi servizi; - caricare e aggiornare, sull'applicativo Nettare, la banca dati del patrimonio dei beni mobili (impianti, elementi tecnici, arredamenti, attrezzature ecc.), immobili (edifici, verde pubblico, strade, illuminazione ecc.) e le relative attività manutentive; - valutare quali informazioni rendere visibili ai cittadini. FORMATIVA per: - inviare la messaggistica di Protezione civile; - gestire e aggiornare la banca dati del patrimonio comunale; - gestire le segnalazioni pervenute. COMUNICATIVA: - unidirezionale: inviando messaggi di Protezione civile. Nell'anno 2023 verrà realizzata la parte relativa: - alla impostazione grafica dell'APP e alla scelta delle informazioni da rendere visibili ai cittadini; - l'informazione ai cittadini, sia sul sito istituzionale che sul periodico e sui social, del nuovo strumento in uso per le Segnalazioni e per la messaggistica di protezione civile. - all'acquisizione delle richieste e dando risposta alle segnalazioni pervenute. I risultati attesi: A) inviare, da parte del Gruppo di Protezione civile, messaggistica durante lo stato di emergenza. Valutazione 20 % B) ricevere segnalazioni e dare adeguata risposta (in collaborazione con i servizi competenti). Valutazione 80%. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa (spesa complessiva per tutti gli Enti in Unione) Parte corrente: _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità				

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

1	Impostazione grafica dell'APP e alla valutazione delle informazioni da rendere visibili ai cittadini	Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici										X	X		
2	Comunicazione sul sito istituzionale, sul periodico comunale, sui social del nuovo strumento di acquisizione delle Segnalazioni e di invio di messaggistica di Protezione civile	Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici												X	X
3	Attivazione del servizio Segnalazioni (in sostituzione ai moduli di google)	Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici													X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

All'inizio di settembre sono state condivise, con la Giunta, le informazioni da far visualizzare ai cittadini e l'impostazione grafica dell'APP.

In quella occasione si è stabilito di anticipare la partenza al 1 ottobre.

L'ultima settimana di settembre l'APP era pronta, così martedì 26 è stato organizzato un incontro con il fornitore, il Responsabile del Settore Affari Generali, il Responsabile del Settore tecnico e la referente della comunicazione finale (uff. segreteria). L'obiettivo era verificarne il funzionamento e definire i modelli organizzativi da condividere con il gruppo di lavoro.

Giovedì 28 si è tenuto un incontro con il gruppo di lavoro per visualizzare il programma e lavorare sulle segnalazioni inserite dall'uff. segreteria (alcune di prova, altre pervenute dai cittadini) e funzionali a testare il prodotto finito.

Sul sito istituzionale e sui social è stata, quindi, pubblicata la notizia di attivazione, dal 1 ottobre, di APPuntoCampogalliano, nuovo canale gratuito per segnalare, al Comune, in modo facile e veloce, i problemi come guasti o disservizi, dalla manutenzione di strade e marciapiedi all'illuminazione pubblica, al decoro urbano.

Verifica finale al 31/12/2023:

Il 01/10/23 è stato attivato il servizio APPuntoCampogalliano e le segnalazioni pervenute sono state n. 183, di cui:

- n. 108 nel mese di ottobre
- n. 47 nel mese di novembre
- n. 28 nel mese di dicembre.

Rispetto ai periodi precedenti (con n. 111 da gennaio a settembre 2023, n. 135 nel 2022 e n. 96 nel 2021), le segnalazioni pervenute sono arrivate quasi esclusivamente a mezzo APP, riducendo notevolmente l'utilizzo di altri strumenti quali, per esempio, le telefonate e le email.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE - SIA, Ufficio Segreteria e Protocollo - Progetto trasversale dell'Ente		
Responsabile	Dott.ssa Loconte Teresa		
Amministratore referente	Tebasti Daniela		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 Nuovo Obiettivo PROGETTO TRASVERSALE	<p>REALIZZAZIONE DEL NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO</p> <p>Nell'anno 2023 il Servizio Informativo Associato (SIA) ha attivato un progetto sulla "Gestione documentale e manuale di gestione" dando un incarico ad un esperto nel settore. La finalità è quella di introdurre una corretta gestione documentale dei procedimenti amministrativi, dalla produzione alla conservazione degli atti prodotti.</p> <p>Per raggiungere questo obiettivo ogni Ente dove attivarsi per rivedere le procedure di protocollazione, conformandosi alla normativa AgID. La revisione del Manuale di gestione del Protocollo, coordinato con le attività dell'Unione, diventa uno strumento necessario per realizzare questo obiettivo.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 15% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Relativamente al Comune di Campogalliano, nel 2023 le attività da svolgere sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la creazione di un gruppo di lavoro (5%); - definire le modalità di trattamento dei documenti del Comune e dell'Unione, coordinandosi con i gruppi di lavoro degli altri Comuni dell'Unione (80%); - predisposizione del nuovo Manuale di Protocollo, in collaborazione con l'esperto incaricato del SIA (15%). <p>Questo obiettivo presenta una criticità, poiché è la continuazione di un progetto predisposto dal SIA, pertanto le attività che gli uffici (segreteria e protocollo) dovranno svolgere nel 2023 potranno essere realizzate solo se il SIA avrà portato a compimento il proprio obiettivo.</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____		

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Creazione di un gruppo di lavoro funzionale a predisporre un Manuale di Protocollazione in collaborazione con tutti i comuni dell'Unione	SIA, Servizio Segreteria e Ufficio Protocollo										X	X		
2	Definire le modalità di trattamento dei documenti del Comune e dell'Unione, coordinandosi con i gruppi di lavoro degli altri Comuni dell'Unione	SIA, Servizio Segreteria e Ufficio Protocollo												X	X
3	Predisposizione del nuovo Manuale di Protocollo	SIA, Servizio Segreteria e Ufficio Protocollo													X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Al fine di introdurre una corretta gestione documentale e di predisporre il nuovo Manuale di Gestione del Protocollo, l'archivista incaricata ha:

- incontrato i dipendenti che si occupano della protocollazione, ascoltato le procedure messe in atto e le criticità riscontrate;
- fatto un'analisi sui sistemi dei Comuni;
- proposto suggerimenti per aggiornare, in ottemperanza alla normativa, le funzionalità del programma del protocollo;
- dato indicazione per sistemare le fascicolazioni e le intitolazioni dei fascicoli delle pratiche edilizie;
- controllato le Unità documentali per il PARER;
- individuato le unità del Titolario che verranno modificate per edilizia e protocollo (nel 2024).

È in lavorazione la bozza del Nuovo Manuale di Gestione del Protocollo.

Verifica finale al 31/12/2023:

È ancora in lavorazione la bozza del Nuovo Manuale di Gestione poiché dal 01/10/23 al 31/12/23 è continuata l'analisi della situazione iniziale, al fine di predisporre le basi per una corretta fascicolazione e conservazione dei documenti; sono stati inoltre visionati i manuali di altri enti.

A conclusione dello studio effettuato è stata predisposta una relazione riepilogativa di analisi e riprogettazione dei processi di gestione documentale e redazione del manuale di gestione documentale (prot. n. 1610/2024).

Obiettivo raggiunto: 85%

Settore / Servizio	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE - Ufficio Segreteria, Facile, Ufficio Stampa e SIA - Progetto trasversale			
Responsabile	Dott.ssa Loconte Teresa			
Amministratore referente	Tebasti Daniela			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5	RINNOVAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE			
Nuovo Obiettivo	Nel 2023 il Servizio Informativo Associato (SIA) ha presentato la candidatura, per tutti i comuni dell'Unione, al progetto PNNR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" per adeguare i siti comunali alle Linee guida emanate dal CAD e all'e-government benchmark, relativamente agli indicatori di trasparenza e "user-centricity". L'obiettivo è realizzare siti istituzionali navigabili, usabili e accessibili, mettendo a disposizione dei cittadini interfacce non solo coerenti e fruibili, ma anche conformi agli ultimi aggiornamenti normativi.			
PROGETTO PLURIENNALE E TRASVERSALE	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 50% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: Relativamente al Comune di Campogalliano, nel 2023 le attività da svolgere sono: - la creazione di gruppi di lavoro (25%); - ripulire l'attuale sito di contenuti superati, non più utili e non corretti, facendo quindi una azione di bonifica dei dati presenti (75%)</p> <p>Nell'anno 2024 le attività da svolgere saranno: la formazione normativa e sul nuovo applicativo con i corsi di scrittura pensati in ottica utente-centrico, la correzione di errori e imprecisioni dei contenuti trasferiti e l'aggiornamento del nuovo sito utilizzando un linguaggio comprensibile, semplice e di qualità, a misura del cittadino medio.</p> <p>Questo obiettivo presenta una criticità, poiché è la continuazione di un progetto predisposto dal SIA, pertanto le attività che gli uffici comunali dovranno svolgere nel 2023 potranno essere realizzate solo se il SIA avrà portato a compimento il proprio obiettivo.</p> <p>Il progetto inizierà a settembre 2023 e continuerà nell'anno 2024.</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità				

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Ogni settore individua i dipendenti che dovranno occuparsi del popolamento del nuovo sito	SIA e tutti gli uffici comunali											X	X	
2	Ricognizione delle pagine pubblicate sul nostro attuale sito, valutando quali informazioni tenere e quali eliminare, in modo da bonificare i dati pubblicati	SIA e tutti gli uffici comunali												X	X

Verifica Stato di Avanzamento:**Verifica finale al 31/12/2023:**

A ottobre è stato individuato un gruppo di lavoro formato da n. 5 dipendenti (uno per il Settore Servizi al Territorio, uno per il Settore Servizi culturali, ricreativi e politiche giovanili e tre per il Settore Affari generali e Relazioni Esterne).

Nel mese di novembre e dicembre ogni referente ha fatto una prima ricognizione delle informazioni presenti sul sito e ha iniziato la ripulitura dai contenuti superati, non più utili e/o non corretti.

Obiettivo raggiunto: 100%

SETTORE III
SERVIZI AL TERRITORIO

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO Obiettivo trasversale dell'Ente			
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis			
Amministratore referente	Tebasti Daniela			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	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			
Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	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 viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 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"> 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%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € 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 ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
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%)	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Si rimanda all'Obiettivo del Segretario comunale.

Verifica finale:

Il servizio ha garantito la realizzazione dei relativi obiettivi e misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, aggiornando costantemente la sezione Amministrazione Trasparente.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO - Servizio Ambiente								
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis								
Amministratore referente	Messori Marcello								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 Obiettivo non presente nel precedente PEG	<p>REGOLAMENTO DEL VERDE L'obiettivo consiste nel dotare il Comune di Campogalliano del Regolamento del verde, predisponendo lo strumento in forma associata con i comuni di Carpi, Soliera e Novi di Modena; Il Regolamento del verde sarà finalizzato a perseguire la salvaguardia del verde pubblico e privato coerentemente con quanto indicato nelle Linee guida per la gestione del verde urbano emanate dal MITE con la finalità primaria di miglioramento dei servizi eco sistemici; Con la predisposizione del Regolamento l'Ente intende perseguire la tutela paesaggistica, ornamentale, biologica e fitosanitaria del verde, quale bene fondamentale della comunità, disciplinandone la formazione, la gestione, la manutenzione e l'uso. L'Amministrazione Comunale riconosce la valenza del verde urbano nella sua complessità, compresi gli aspetti culturali e ricreativi. In quest'ottica, anche il verde di proprietà privata rientra in tali valori e determina gli stessi benefici per l'intera collettività e pertanto è anch'esso oggetto di rispetto e tutela. Il Regolamento dovrà disciplinare la salvaguardia del patrimonio arboreo e arbustivo pubblico e privato posto nel territorio amministrativo comunale in aree ovunque ubicate sia nelle aree costruite sia in quelle rurali. Il Regolamento del verde si pone inoltre come strumento funzionale all'attuazione delle strategie del PUG e complementare al Regolamento Edilizio.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Predisposizione Regolamento del verde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione bozza di Regolamento (tenuto conto del redigendo PUG e Regolamento Edilizio), eventuale anticipazione nello stralcio del RE 60% 2. Organizzare momenti di incontro con gli altri comuni dell'Unione per la definizione condivisa del testo da assumere. 10% 3. Condivisione del testo con Associazioni, Consulta, ecc. 20% 4. Affinamento della bozza per adozione, Trasmissione testo per l'esame della Commissione Consiliare preposta. 10% <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente ____</td> <td>Parte corrente ____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti ____</td> <td>Parte investimenti ____</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente ____	Parte corrente ____	Parte investimenti ____	Parte investimenti ____
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente ____	Parte corrente ____								
Parte investimenti ____	Parte investimenti ____								
Vincoli / Criticità	I vincoli principali sono rappresentati dalla complessità di pervenire ad una versione condivisa con tutti i Comuni dell'Unione del testo da approvare								

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione bozza di Regolamento (tenuto conto del redigendo PUG e Regolamento Edilizio), eventuale anticipazione nello stralcio del RE	Uffici Ambiente del Comune di Carpi, Comune di Novi di Modena, Comune di Soliera	X	X	X	X	X	X	X					
2	Organizzare momenti di incontro con gli altri comuni dell'Unione per la definizione condivisa del testo da assumere		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Condivisione del testo con Associazioni e Consulte										X	X	X	X

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Ambiente e Lavori Pubblici								
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis								
Amministratore referente	Messori Marcello e Petacchi Filippo								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 Obiettivo non presente nel precedente PEG	<p>ADESIONE AL PIANO AGENDA TRASFORMATIVA URBANA PER LO SVILUPPO SOSTENIBILE (ATUSS) PER PROMUOVERE LA MOBILITÀ URBANA MULTIMODALE MEDIANTE L'ATTUAZIONE DELLA PISTA CICLABILE CAMPOGALLIANO BORGO DOGARO.</p> <p>Per promuovere la mobilità urbana multimodale sostenibile quale parte della transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio il Comune di Campogalliano ha posto tra i propri obiettivi strategici l'adesione al Piano ATUSS del PR FESR Emilia Romagna 2021-2027 mediante la realizzazione di un percorso ciclo-pedonale da realizzare lungo la strada provinciale SP13 denominata via canale Carpi, in parte in corrispondenza del canale di Bonifica denominato "Canale V" a partire dall'incrocio con via Di Vittorio (Zona capoluogo) fino al Borgo Dogaro.</p> <p>Il percorso consentirà un'importante connessione di mobilità dolce tra il capoluogo e il borgo Dogaro, per un'estensione di circa 1500 m, rappresentando questo il primo tratto di un futuro collegamento, prima con la frazione di "Panzano" e successivamente con il Comune Capoluogo dell'Unione (Carpi).</p> <p>Il progetto in esame si inserisce nell'ambito della PR3. PRIORITA' 3 - MOBILITA' SOSTENIBILE E QUALITA' DELL'ARIA (Obiettivo specifico di mobilità urbana di cui all'articolo 3, paragrafo 1, lettera b), punto viii), del regolamento FESR e Fondo di coesione) in particolare risulta coerente con l'obiettivo "2.8 Promuovere la mobilità urbana multimodale sostenibile quale parte della transizione verso un'economia a zero emissioni nette di carbonio".</p> <p>L'intervento è coerente con Strategia Regionale Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile (Città e Comunità Sostenibili: previsto target + 1000 km di piste ciclabili entro il 2025); è coerente con la Strategia nazionale sulla mobilità sostenibile e intelligente (obiettivi del piano di miglioramento della qualità dell'aria); è coerente con la Strategia Nazionale di adattamento ai cambiamenti climatici (allegato 3 tra le "Azioni di tipo infrastrutturale e tecnologico o "grigie" - "Incrementare le dotazione infrastrutturali per la mobilità ciclabile e pedonale") ed infine con la Strategia regionale unitaria per la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Attuazione ciclabile Campogalliano Borgo Dogaro</p> <p>1. Adesione al Piano con coordinamento dell'Unione Terre d'Argine – 10%</p> <p>2. Stipula Accordo con la regione per avvio dell'intervento – 20%</p> <p>3. Individuazione professionista a cui affidare la progettazione dell'intervento – 20%</p> <p>4. Affidamento incarico progettazione - 20%</p> <p>5. Predisposizione progetto e condivisione con Consorzio Bonifica e Giunta – 30%</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente ____</td> <td>Parte corrente ____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti € 700.000</td> <td>Parte investimenti</td> </tr> </table>	Previsione spesa	Previsione entrata €	Parte corrente ____	Parte corrente ____	Parte investimenti € 700.000	Parte investimenti
Previsione spesa	Previsione entrata €								
Parte corrente ____	Parte corrente ____								
Parte investimenti € 700.000	Parte investimenti								
Vincoli / Criticità	I vincoli principali sono rappresentati dalla complessità dell'operazione								

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Adesione al Piano con coordinamento dell'Unione Terre d'Argine	Unione Terre d'Argine	X	X	X	X								
2	Stipula Accordo con la regione per avvio dell'intervento							X	X	X	X			

3	Individuazione professionista a cui affidare la progettazione dell'intervento									X	X	X	X		
4	Affidamento incarico progettazione									X	X	X	X		
5	Predisposizione progetto e condivisione con Consorzio Bonifica e Giunta											X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

- l'Unione delle Terre d'Argine, a seguito di concertazione con i Comuni di Campogalliano, Carpi, Novi di Modena e Soliera, ha inviato alla Regione Emilia Romagna (prot. 6837 e 6838 del 27/01/2023) la documentazione relativa alle schede dei Progetti ammessi al finanziamento PR FESR Emilia-Romagna 2021-2027
- con deliberazione della Giunta Regionale n. 379 del 13/03/2023 è stata approvata la strategia Atuss dell'Unione delle Terre d'Argine
- con deliberazione della Giunta Regionale n. 529 del 03/04/2023 sono state approvate le proposte progettuali presentate dall'Unione delle Terre d'Argine e specificatamente per il Comune di Campogalliano l'attuazione del percorso ciclopedonale Campogalliano Borgo Dogaro
- con deliberazione di Giunta dell'Unione Terre d'Argine n.41 del 26/04/2023 è stato approvato il documento "Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile dell'Unione delle Terre d'Argine #UnioneFutura", già approvata con deliberazione della Giunta Regionale n. 379 del 13/03/2023
- con Deliberazione di Giunta Comunale n. 76 del 10/07/2023, il Comune di Campogalliano ha proceduto alla fase attuativa del progetto definito nella strategia "Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile dell'Unione delle Terre d'Argine approvando lo schema di documento di Investimento Territoriale Integrato (ITI), comprensivo della convenzione attuativa con la Regione Emilia-Romagna secondo lo specifico schema approvato dalla stessa Regione con D.G.R. n. 426 del 20/03/2023
- agli atti del protocollo del Comune di Campogalliano n. 7637 del 21/07/2023 è stato acquisito il Documento di Investimento Territoriale Integrato per la realizzazione dell'Agenda Trasformativa Urbana per lo Sviluppo Sostenibile (ATUSS) dell'Unione dei Comuni delle Terre d'Argine, contenente la relativa Convenzione, sottoscritto dalla Regione Emilia-Romagna e da tutti i soggetti istituzionali beneficiari diretti dei finanziamenti comunitari PR FESR e PR FSE+ (Unione delle Terre d'Argine, Comune di Campogalliano, Comune di Carpi, Comune di Novi di Modena e Comune di Soliera)
- con determina dirigenziale n.234 del 29/09/2023 è stato affidato incarico per la progettazione di fattibilità tecnico economica ed esecutiva del percorso ciclo pedonale Campogalliano Borgo Dogaro allo studio TAU Engineering

Verifica finale al 31/12/2023:

- in data 4/10/2023, 23/11/2023 incontri preliminare con i progettisti incaricati e gli assessori di riferimento per definire tipologia di intervento
- in data 07/11/2023 si è tenuto un incontro con la regione per approfondire le modalità di perseguimento di uno dei requisiti previsti dall'ATUSS – requisito Climate proofing
- in data 28/11/2023 condivisione proposta progettuale con Consorzio di Bonifica Emilia Centrale e Provincia di Reggio Emilia
- in data 18/12/2023 si è tenuto incontro con associazioni di categoria del mondo agricolo per presentare e condividere progetto preliminare del percorso ciclabile. (Verbale Consulta economica)

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO - Servizio Lavori Pubblici			
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis			
Amministratore referente	Petacchi Filippo			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4	Realizzazione intervento PNRR - M4_C1_I1.1 - RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE DEL NIDO FLAUTO MAGICO PER LA CREAZIONE DI NUOVI POSTI - CUP: I78H22000080006			
Obiettivo non presente nel precedente PEG	<p>Con Decreto del Ministero dell'Istruzione n. 343 del 02 dicembre 2021 sono stati ripartiti i fondi nell'ambito Next Generation EU – Missione 4 – Istruzione e ricerca – Componente 1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: Dagli asili nido alle università - Investimento 1.1 Piano per asili nido e scuole dell'infanzia e servizi di educazione e cura per la prima infanzia, e sono stati specificati i criteri per l'individuazione degli interventi da ammettere a finanziamento;</p> <p>Il Comune di Campogalliano in data 26/02/2022 aveva presentato candidatura per accedere al suddetto finanziamento con il progetto di "Riqualificazione funzionale del Nido Flauto Magico per la creazione di nuovi posti - CUP I78H22000080006"; risultando destinatario di tale finanziamento a seguito di scorrimento della graduatoria di cui al decreto direttoriale n. 74 del 26 ottobre 2022, come da comunicazione ricevuta dal Ministero in data 25/11/2022;</p> <p>L'Ente è stato quindi autorizzato ad avviare le procedure attuative dell'intervento finanziato (determina a contrarre, affidamenti incarichi di servizi di ingegneria e architettura, affidamento lavori, etc.), al fine di rispettare le milestone ed i target associati all'investimento in questione.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Avviare i lavori entro l'anno, secondo le seguenti fasi operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrivere l'Accordo di concessione di finanziamento con l'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo relativi al progetto – 10% - Affidare il servizio di progettazione definitiva-esecutiva, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori – 10% - Approvazione del progetto definitivo esecutivo – 20% - Avvio gara affidamento lavori con approvazione determina a contrarre - 10% - Pubblicazione Bando di Gara - 10% - Aggiudicazione lavori – 20 % - Avvio dei lavori entro il termine fissato dal target europeo – 20 % <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa Parte corrente ____ Parte investimenti € 570.000	Previsione entrata Parte corrente ____ Parte investimenti
Vincoli / Criticità	I vincoli principali sono rappresentati dalla complessità delle attività di gestione e controllo dell'intervento			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sottoscrivere l'Accordo di concessione di finanziamento con il Ministero dell'Istruzione e del Merito per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo relativi al progetto	Stazione unica Appaltante		X	X	X	X							

2	Affidare il servizio di progettazione definitiva-esecutiva, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori		X	X										
3	Approvazione del progetto definitivo esecutivo			X	X									
4	Avvio gara affidamento lavori con approvazione determina a contrarre				X	X								
5	Pubblicazione Bando di Gara				X	X								
6	Aggiudicazione lavori dopo espletamento delle verifiche previste dal Codice dei contratti						X	X						
7	Avvio dei lavori entro il termine fissato dal target europeo											X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

- con determine n. 14 del 28/01/2023 e n. 38 del 27/02/2023, è stato affidato allo studio ZPZ PARTNERS il servizio di progettazione definitiva-esecutiva, direzione lavori e coordinamento della sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori di riqualificazione funzionale del Nido Flauto Magico per la creazione di nuovi posti
- in data 10/03/2023 è stato perfezionato l'Accordo di concessione di finanziamento e meccanismi sanzionatori, tra il Comune di Campogalliano e l'Unità di Missione del PNRR presso il Ministero dell'Istruzione e del Merito, per la regolamentazione dei rapporti di attuazione, gestione, monitoraggio, rendicontazione e controllo relativi al progetto
- il progetto definitivo-esecutivo denominato "Riqualificazione funzionale del Nido Flauto Magico per la creazione di nuovi posti - CUP I78H22000080006", è stato acquisito agli atti con prot. n. 2905 del 23/03/2023
- con prot. 3235 del 28/03/2023 sono stati nominati i verificatori del progetto individuati tra i dipendenti dell'Ente per gli ambiti progettuale e strutturale
- in data 29/03/2023 il verbale di verifica preventiva e validazione del progetto definitivo-esecutivo è stato redatto ai sensi dell'art. 26 del D.Lgs. 50/2016
- con Delibera di GIUNTA nr. 23 del 29/03/2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo
- con determina a contrarre n. 61 del 29/03/2023 si è stabilito di affidare i lavori mediante procedura aperta ai sensi del combinato disposto degli artt. 36, comma 9 e 60 del D.Lgs. 50/2016
- con prot. n. 3298 del 30/03/2023 è stata attivata la Stazione Unica appaltante per la procedura di gara aperta per l'affidamento dei lavori in oggetto
- con determina della Stazione Unica Appaltante n. 320 del 14/04/2023 sono stati approvati gli atti di gara
- con Prot dell'Unione Terre d'Argine nr.27463 del 14/04/2023 è stato pubblicato il bando di gara per l'affidamento dei lavori in oggetto
- con determina n. 521 del 08.06.2023 a firma del Responsabile della Stazione Unica Appaltante dell'Unione Terre d'Argine, con la quale, a seguito delle valutazioni in merito ai requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico professionali ad opera del Seggio di gara, si è provveduto ad approvare il verbale n. 1 della seduta pubblica del 05.05.2023
- con determina n. 543 del 13.06.2023 a firma del Responsabile della Stazione Unica Appaltante dell'Unione Terre d'Argine è stata approvata la proposta di aggiudicazione formulata dal Seggio di gara e sono stati aggiudicati i lavori di riqualificazione del Flauto magico a favore della ditta Habitat
- con determina del Responsabile Settore Servizi al Territorio del Comune di Campogalliano N. 136/2023 del 17/06/2023 si è preso atto dell'aggiudicazione non efficace avvenuta con determina della SUA n. 543
- ad esito positivo delle verifiche previste dal codice degli appalti, con determina della SUA N. 720/2023 del 21/07/2023 è stata dichiarata l'efficacia dell'aggiudicazione dei lavori
- con determina comunale N. 186/2023 del 31/07/2023 si è preso atto dell'aggiudicazione efficace avvenuta con determina della SUA n. 720
- in data 30/08/2023 REP 4418 è stato sottoscritto il contratto con la ditta Habitat per l'esecuzione delle opere in oggetto

Verifica finale al 31/12/2023:

I lavori sono stati avviati entro il termine stabilito dal target PNRR. Verbale inizio lavori.

- con prot. 11584-23/11/2023 il RUP ha autorizzato la Direzione Lavori ad avviare le opere
- con prot. 0011891-30/11/2023 è stato emesso verbale di consegna dei lavori avvenuta in data 30/11/2023.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO - Servizio Ambiente		
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis		
Amministratore referente	Messori Marcello		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo in parte presente nel precedente PEG	<p>PNRR - MISSIONE 2 "RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA"- BONIFICA SITO ORFANO "LAV-FER SRL EX F.D.M"</p> <p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per l'Italia (PNRR) prevede una specifica misura per la bonifica dei siti orfani con l'obiettivo, entro il primo trimestre del 2026, della loro riqualificazione al fine di ridurre l'occupazione del terreno e migliorare il risanamento urbano; al fine di dare attuazione a tale misura, in data 22/07/2021 il Ministero della transizione ecologica ha chiesto alle Regioni e Province autonome di individuare i siti orfani da riqualificare sul proprio territorio e in data 16/09/2021, la Regione Emilia Romagna ha approvato, a valle di un'interlocuzione tecnica con le amministrazioni comunali interessate, un primo elenco di siti orfani regionali in ordine di priorità da inviare al Ministero della Transizione Ecologica, tra cui era compreso il sito orfano denominato "LAV-FER srl EX F.D.M.", sito in Via Di Vittorio n. 70 a Campogalliano (MO);</p> <p>Con decreto del Ministero della transizione ecologica del 04/08/2022 è stato approvato il "Piano d'Azione" per la riqualificazione dei siti orfani, individuando tra quelli da riqualificare il sito "LAV-FER srl EX F.D.M." ubicato nel Comune di Campogalliano Il Piano di Azione ha assegnato al Comune di Campogalliano un finanziamento di € 487.716,00 per il suddetto intervento di bonifica;</p> <p>Per il Comune di Campogalliano è ritenuto ora essenziale procedere con tempestività alle attività propedeutiche e necessarie per la realizzazione della procedura di bonifica del sito contaminato, quali la redazione di un Piano di Caratterizzazione, l'esecuzione del piano di indagini e delle eventuali indagini integrative necessarie alla luce dei primi risultati raccolti, e la redazione dell'Analisi di Rischio Sanitario Sito specifico secondo i dettami del D.Lgs. 152/2006, T.U. delle norme in materia ambientale.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>		
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Predisporre tutti gli atti propedeutici alla bonifica del sito orfano denominato "Lav FER srl EX F.D.M"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione con la regione della road map di intervento - 10% - Condivisione strategie di intervento con progettista incaricato - 10% - Predisposizione e approvazione Piano di caratterizzazione - 20% - Elaborazione analisi e campionamenti in sito - 20 % - Predisposizione e approvazione Analisi dei rischi - 20 % - Individuazione tipologia di intervento a seguito dell'esito delle indagini - 20% <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<p>Previsione spesa € 487.716,00</p> <p>Parte corrente ____</p> <p>Parte investimenti € 487.716,00</p> <p>Previsione entrata € 487.716,00</p> <p>Parte corrente ____</p> <p>Parte investimenti € 487.716,00</p>
Vincoli / Criticità	I vincoli principali sono rappresentati dal rispetto del crono programma definito, per ogni singola fase, dalla scheda di finanziamento		

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Condividere con la regione la road map di intervento		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Condivisione strategie di intervento con progettista incaricato		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Predisposizione e approvazione Piano di caratterizzazione		X	X	X	X	X							
4	Elaborazione analisi e campionamenti in sito				X	X	X	X	X					

5	Predisposizione e approvazione Analisi dei rischi									X	X	X	X	X
6	Individuazione tipologia di intervento a seguito dell'esito delle indagini									X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

- in data 19.01.2023 è pervenuta dal Settore Tutela dell'Ambiente ed Economia Circolare Area rifiuti e bonifica siti contaminati, servizi pubblici dell'ambiente della Regione la bozza di accordo PNRR condivisa col Ministero per la successiva sottoscrizione a tre.
- in data 01.02.2023 alla presenza del Settore Tutela dell'Ambiente ed Economia Circolare Area rifiuti e bonifica siti contaminati, servizi pubblici dell'ambiente della Regione, di ARPAE SAC, di ARPAE servizio territoriale e del geologo incaricato è stato analizzato una proposta di piano di caratterizzazione
- in data 02.02.2023 con prot. 1186 è stato consegnato dai consulenti il Piano di caratterizzazione
- in data 14.03.2023 si è riunita la Conferenza dei Servizi per l'approvazione del Piano di caratterizzazione da cui è derivata una richiesta di integrazioni
- Determina Ambientale di Arpae SAC n. 1341 del 15/03/2023: approvazione Pdc (prot comune 2833 del 17/3/2023)
- in data 30.05.2023 con prot. 5479 è stato consegnato il Piano di caratterizzazione
- in data 24 .05.2023 si è tenuto un sopralluogo sull'area oggetto di bonifica alla presenza del Settore Tutela dell'Ambiente ed Economia Circolare Area rifiuti e bonifica siti contaminati, servizi pubblici dell'ambiente della Regione, di ARPAE SAC, di ARPAE servizio territoriale del geologo incaricato, del Sindaco e dell'assessore all'Urbanistica, durante il quale è stato valutato di integrare il piano di caratterizzazione
- in data 27.05.2023 è stato rettificato il CUP dell'intervento secondo le indicazioni ricevute dalla Regione
- in data 14.06.2023 è stata presentata la proposta di integrazione del Piano di caratterizzazione come concordato con gli enti preposti
- Verbale CdS del 06/07/2023 per la valutazione dei risultati delle analisi e valutazione proposta integrazione PdC (prot comune n. 7048 del 7/7/2023)
- Determina Ambientale di Arpae SAC n. 3479 del 07/07/2023: approvazione variante integrativa del Pdc (prot comune n. 7538 del 7/7/2023)
- in data 06.08.2023 si è tenuta 2° Conferenza dei Servizi per modifica del Piano di caratterizzazione
- con delibera di Giunta n. 94 del 28.08.2023 è stato approvato lo schema di Accordo PNRR per la successiva sottoscrizione
- con nota numero prot.0008822/2023 del 31/08/2023 è stata trasmessa alla regione la delibera di approvazione dell'Accordo
- in data 29.09.2023 call con l'ARPAE SAC, l'ARPAE servizio territoriale e il geologo incaricato, per discutere degli esiti delle indagini eseguite e delle ipotesi di intervento

Verifica finale al 31/12/2023:

- in data 27/10/2023 si è tenuta Conferenza dei Servizi con ARPAE Sac, con ARPAE servizio territoriale e consulenti per analizzare gli esiti delle analisi eseguite sul sito e per proporre un'integrazione del Piano di caratterizzazione
- con Prot.0010148-13/10/2023 i consulenti hanno presentato gli esiti delle prove e hanno formulato una proposta per integrare il piano di caratterizzazione
- in data 27/10/2023 si è tenuta conferenza dei Servizi convocata da ARPAE SAC per valutazione indagini e approvazione integrazione piano di caratterizzazione
- con Prot. 0012385-15/12/2023 è stata trasmessa relazione di analisi di Rischi ad ARPAE SAC per la relativa approvazione

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO - Servizio Urbanistica			
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis			
Amministratore referente	Guerzoni Paola			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 6 Obiettivo presente nel precedente PEG	<p>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE (PUG)</p> <p>Con la nuova Legge Urbanistica Regionale (LR 24/2017) cambia il paradigma di riferimento per il governo del territorio e si entra a pieno titolo nella fase della riqualificazione e rigenerazione della città. Un nuovo approccio al governo del territorio richiede anche nuove regole orientate alla sostenibilità e alla qualità - e nuovi strumenti di programmazione adatti per lo scopo. A tal fine la legge regionale introduce il Piano Urbanistico Generale (PUG), lo strumento destinato a superare i vari PRG, PSC, POC e RUE usati fino ad oggi. Un unico strumento di pianificazione, per disciplinare tutti gli interventi di riqualificazione che potranno essere avviati nei prossimi anni.</p> <p>A seguito dell'assunzione del PUG avvenuta in data 21/12/2022 bisogna provvedere all'adozione della proposta di PUG assunto ed avviare il percorso partecipato che coinvolga la cittadinanza e i portatori di interessi. A conclusione del percorso partecipato e con il contributo delle osservazioni che perverranno bisognerà predisporre l'elaborato di PUG da adottare.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 15% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Assunzione del nuovo Piano Urbanistico Comunale secondo le seguenti fasi operative:</p> <p>01_ Approfondimenti con l'Ufficio di Piano sulla normativa e cartografia di PUG - 20% 02_ Percorso partecipato con cittadinanza e stakeholder - 20% 03_ Incontri specifici con Regione, Provincia ed altri Enti per approfondimenti sui temi di rilievo sovra comunale - 10% 04_ Confronto con l'Ufficio di Piano e Amministratori sulle osservazioni al PUG - 20% 05_ Verifica finale degli elaborati di PUG da adottare -20% 06_ Adozione del PUG - 10%</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente __ Parte investimenti __	Previsione entrata € Parte corrente __ Parte investimenti __
Vincoli / Criticità	I vincoli principali sono rappresentati dalla tempistica ridotta, fissata dalla legislazione regionale, per esperire l'intera procedura.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Approfondimenti con l'Ufficio di Piano sulla normativa e cartografia di PUG	Ufficio di Piano dell'Unione Terre d'Argine	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Percorso partecipato con cittadinanza e stakeholder		X	X	X	X	X							
3	Incontri specifici con Regione, Provincia ed altri Enti per approfondimenti sui temi di rilievo sovracomunale					X	X	X						
4	Confronto con l'Ufficio di Piano e Amministratori sulle osservazioni al PUG		X	X	X	X	X	X	X					
5	Verifica finale degli elaborati di PUG da adottare		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
6	Adozione del PUG									X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

In data 09.01.23 è stato organizzato un incontro con la Giunta per la condivisione dei contenuti del PUG e in data 14.01.23 il PUG è stato presentato alla commissione consiliare del Comune.

Gli approfondimenti con l'Ufficio di Piano sulla normativa e cartografia del PUG sono stati numerosi e sono stati eseguiti sia mediante riunioni in presenza che da remoto in incontri specifici e all'interno della piattaforma dedicata denominata Sportello PUG In particolare:

- 18.01.23 per analisi e definizione azioni post assunzione
- 15.02.23 confronto con gruppo di lavoro esterno
- 16 e 17.02.23 istruttoria interna
- 23.02.23 confronto con gruppo di lavoro esterno
- 02.02.23 definizione Regolamento edilizio
- 03.03.23 incontro con gruppo lavoro esterno
- 06.03.23 incontro interno per istruttoria norme
- 09.03.23 confronto con Ufficio Piano per censimento edif. sparsi
- 13.03.23 confronto trasformabilità
- 15.03.23 aspetti generali sui vincoli e censimento edifici
- 23.03.23 secondo confronto trasformabilità
- 31.03.23 confronto norme
- 03.04.23 ulteriore confronto su norme
- 21.04.23 2° confronto norme
- 10.05.23 confronto con gruppo lavoro esterno
- 18 e 25.05.23 confronto su osservazioni pervenute
- 26.05.23 confronto su Reg.Edilizio

Il percorso partecipato con cittadinanza e stakeholder si è sviluppato in data 20.02.2023 in un incontro pubblico in cui sono state presentate le osservazioni e in data 22.02.23 in un incontro pubblico rivolto alle consulte e all'associazionismo

In data 09.05.23 la proposta di PUG è stata condivisa con Regione e Provincia

In data 29.05.23 confronto con Giunta e Resp. Uff. Piano sulle osservazioni presentate

In data 31.05.23 confronto osservazioni PUG con Sindaco

Dopo la presentazione delle osservazioni è continuato il confronto con il gruppo di lavoro esterno per la predisposizione degli elaborati da adottare. in particolare:

- 01/15/22.06.23 confronto su Reg. Edilizio
- 14.06.23 confronto con gruppo esterno per controdedurre alle osservazioni

In data 01.07.23 la proposta di PUG da adottare è stata presentata in Commissione consiliare allargata a tutti i consiglieri dell'Unione

In data 08.07.23 la proposta di Pug da adottare è stata discussa in Commissione Territorio

In data 14.07.23 confronto con amministratori su proposta di PUG da adottare

In data 17.07.23 il PUG è stato adottato dal consiglio comunale di Campogalliano

In data 20.07.23 il Pug è stato adottato dal Consiglio dell'Unione

In data 15.09.23 si è tenuta la 1° seduta del CUAV per l'esame del PUG adottato

Verifica finale:

Con delibera di Consiglio Comunale n. 34 del 17/07/2023 è stata adottata la proposta di PUG

In data 20/07/2023 con delibera di Consiglio dell'unione Terre d'Argine nr. 12 del 20/07/2023 è stato Adottato il PUG anche da parte dell'Unione.

Obiettivo raggiunto: 100%

SETTORE IV
SERVIZI CULTURALI,
RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI

Settore / Servizio	SETTORE "SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI"			
Responsabile	Dott.ssa Giulia Domati			
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	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.			
Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	<p>Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale</p> <p>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.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <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 (100%) <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € 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 ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
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%)	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale

Verifica finale al 31/12/2023:

Il servizio ha garantito la realizzazione dei relativi obiettivi e misure previste nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE "SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI"			
Responsabile	Dott.ssa Giulia Domati			
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO LUDOVILLA MEDIANTE IMPLEMENTAZIONE COLLABORAZIONE CON LA BIBLIOTECA COMUNALE E REALIZZAZIONE DI ATTIVITÀ E LABORATORI ITINERANTI			
Obiettivo non presente nel precedente PEG	L'obiettivo di questo progetto è quello di creare una maggiore sinergia tra il servizio Ludoteca e il servizio Biblioteca, mediante la realizzazione di attività coordinate e la catalogazione e l'attivazione del prestito digitale dei giochi custoditi presso la Ludoteca.			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Potenziare il servizio Ludoteca, implementando la collaborazione con la Biblioteca comunale E. Berselli (50%) - Approvare il Nuovo Regolamento della Ludoteca (25%) - Realizzare attività itineranti e laboratori outdoor presso luoghi del paese e delle frazioni (25%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € 1.000 Parte corrente __ Parte investimenti __	Previsione entrata € Parte corrente __ Parte investimenti __
Vincoli / Criticità	Realizzazione delle azioni in collaborazione con la Cooperativa Accento, attuale gestore del Servizio Ludoteca, nel rispetto delle risorse e delle ore disponibili secondo il contratto di appalto.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Realizzazione di attività itineranti e laboratori outdoor presso luoghi del paese e delle frazioni							X						X		
2	Predisposizione di un nuovo Regolamento della Ludoteca e Approvazione dello stesso											X	X	X	X	
3	Realizzazione di attività in collaborazione con la Biblioteca Comunale (quali prestito libri in Ludoteca e calendarizzazione di letture e laboratori a tema condiviso)			X	X	X					X			X	X	X
4	Catalogazione giochi ludoteca in Sebina Next e attivazione del prestito automatizzato dei giochi											X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Nei mesi di aprile e maggio (per un totale di 6 giornate) la ludoteca si è spostata presso Piazza della Bilancia e ha registrato un ottimo successo di pubblico (oltre 100 presenze totali). La collaborazione con la Biblioteca si è concretizzata grazie all'acquisto di libri per la Ludoteca e alla creazione di un angolo per la lettura. È stata predisposta una bozza di nuovo Regolamento e avviata la catalogazione dei giochi per il prestito in ambiente SEBINA NEXT. Sono state programmate attività e laboratori in collaborazione tra i due servizi che si svolgeranno nei mesi invernali.

Verifica finale al 31/12/2023:

Nei mesi di aprile e maggio (per un totale di 6 giornate) la ludoteca si è spostata presso Piazza della Bilancia e presso il Circolo dei Pio di Saliceto Buzzalino ha registrato un ottimo successo di pubblico (oltre 100 presenze totali). La collaborazione con la Biblioteca si è concretizzata grazie all'acquisto di libri per la Ludoteca e alla creazione di un angolo per la lettura. E' stata conclusa la catalogazione dei giochi e avviato il servizio di prestito giochi in ambiente SEBINA NEXT. Sono state realizzate attività e laboratori in collaborazione tra i due servizi che si sono svolti nei mesi invernali (Festa di Halloween il 30/10 in ludoteca, laboratori nei mesi di novembre e dicembre in ludoteca, Racconti e laboratori Christmas con l'autrice Valeria Angela Pisi il 13/12 in ludoteca e il 19/12 in biblioteca). Con delibera di Giunta n. 126 del 20.11.2023 è stato approvato il nuovo Regolamento della ludoteca Ludovilla.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE "SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI"		
Responsabile	Dott.ssa Giulia Domati		
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 Obiettivo non presente nel precedente PEG	RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO FOTOGRAFICO COMUNALE PER RENDERE ACCESSIBILI AL PUBBLICO I MATERIALI IN ESSO CONSERVATI Il Comune di Campogalliano è in possesso di un ampio archivio fotografico che contiene circa 17.000 fotografie, custodito presso la Biblioteca. L'obiettivo di questo progetto è quello di sistemare l'archivio e soprattutto renderlo accessibile al pubblico per la consultazione, dopo la digitalizzazione di tutti i materiali. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Sistemazione archivio fotografico comunale (30%) - Digitalizzazione dei materiali dell'archivio fotografico comunale (50%) - Rendere disponibile alla consultazione online per l'utenza l'archivio fotografico comunale (20%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____ Rendere disponibile la consultazione online dell'archivio anche mediante il sito comunale e non solo mediante una postazione della biblioteca		

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Sistemazione dell'archivio fotografico comunale (corrente e storico) in contenitori numerati e realizzazione di un file riassuntivo della sua composizione da consultare da parte degli operatori culturali		X	X	X									
2	Digitalizzazione di tutte le immagini contenute nell'archivio fotografico comunale (corrente e storico)		X	X	X	X	X	X	X	X	X			
3	Creazione di un file nella postazione computer disponibile al pubblico per la consultazione dell'archivio da parte dell'utenza												X	X
4	Creazione di un link all'interno del sito del Comune per la consultazione dell'archivio fotografico da remoto.												X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Si è provveduto a sistemare le foto dell'archivio fotografico comunale (corrente e storico) in contenitori numerati e a realizzare un file riassuntivo della sua composizione da consultare da parte degli operatori culturali. Si è provveduto inoltre alla scansione e digitalizzazione di tutte le immagini fotografiche dell'archivio storico e corrente.

Verifica finale al 31/12/2023:

Si è provveduto a sistemare le foto dell'archivio fotografico comunale (corrente e storico) in contenitori numerati e a realizzare un file riassuntivo della sua composizione da consultare da parte degli operatori culturali.

Si è provveduto inoltre alla scansione e digitalizzazione di tutte le immagini fotografiche dell'archivio storico e corrente.

È stato reso disponibile alla consultazione per il pubblico il file con la scansione di tutte le immagini conservate nell'archivio comunale e creato una pagina dedicata all'archivio comunale sul sito del Comune di Campogalliano per la consultazione delle immagini.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE "SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI			
Responsabile	Dott.ssa Giulia Domati			
Amministratore referente	Guerzoni Paola			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 Obiettivo non presente nel precedente PEG	STUDIO FATTIBILITÀ PER AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI. La convenzione per la gestione degli impianti sportivi comunali scadrà il 31.08.2023 e alla luce dell'entrata in vigore, il 01.01.2023, del D.Lgs 38/2021, avente ad oggetto "Attuazione dell'articolo 7 della legge 8 agosto 2019, n. 86, recante misure in materia di riordino e riforma delle norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi e della normativa in materia di ammodernamento o costruzione di impianti sportivi" si valuterà quale sia la modalità di affidamento più adeguata alla situazione contingente. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Proroga tecnica dell'attuale convenzione in essere (40%) - Valutazione possibili modalità di affidamento degli impianti sportivi di proprietà comunale e affidamento degli stessi (60%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € 114.000 Parte corrente __ Parte investimenti __	Previsione entrata € Parte corrente __ Parte investimenti __
Vincoli / Criticità	Scelta di una modalità di affidamento che salvaguardi le peculiarità degli impianti sportivi di proprietà comunale che negli anni sono stati sempre stati gestiti da un unico soggetto			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Proroga tecnica dell'attuale convenzione in essere per la gestione degli impianti sportivi in scadenza al 31.08.2023										X				
2	Studio di fattibilità sulle possibili modalità di affidamento degli impianti sportivi alla luce dell'entrata in vigore del Decreto Legislativo 38/2021								X	X	X	X			
3	Affidamento impianti sportivi												X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Con determinazione n. 923 del 07.08.2023 si è provveduto alla proroga tecnica della convenzione per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale. La Responsabile del Settore in data 20.09.2023 ha partecipato al corso di formazione IMPIANTI SPORTIVI: COSTRUZIONE ESERCIZIO E GESTIONE DOPO LA RIFORMA DELLO SPORT ED IL NUOVO CODICE

Verifica finale al 31/12/2023:

Con determinazione n. 923 del 07.08.2023 si è provveduto alla proroga tecnica della convenzione per la gestione degli impianti sportivi di proprietà comunale. La Responsabile del Settore in data 20.09.2023 ha partecipato al corso di formazione IMPIANTI SPORTIVI: COSTRUZIONE ESERCIZIO E GESTIONE DOPO LA RIFORMA DELLO SPORT ED IL NUOVO CODICE. Con Delibera della Giunta n. 113 del 16.10.2023 si è demandato alla Responsabile del Settore Servizi Culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili di dare attuazione a quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 38/2021, provvedendo quindi all'individuazione di un'associazione o società sportiva senza fini di lucro, cui demandare la gestione e la riqualificazione degli impianti sportivi comunali, mediante la pubblicazione di un avviso pubblico volto alla raccolta di eventuali altre manifestazioni di interesse, a seguito del ricevimento di quella presentata dall' ASD Circolo Polisportiva Campogalliano, attuale gestore degli impianti, con l'intento di individuare un soggetto che si incaricasse di eseguire interventi di miglioramento degli impianti sportivi comunali, previa presentazione di un progetto preliminare e di un piano di fattibilità contenente le varie possibili soluzioni progettuali, tenendo conto della valutazione in termini qualitativi, ambientali, tecnici ed economici, corredato da un piano economico-finanziario che individuasse tra diverse soluzioni, quella con il miglior rapporto costi-benefici per la collettività. In seguito, con det. n. 265 del 20.10.2023, si è provveduto alla pubblicazione di un avviso pubblico volto ma non sono pervenute altre manifestazioni d'interesse al protocollo dell'ente. In data 22.12.2023 il Presidente dell' ASD Circolo Polisportiva Campogalliano ha presentato una richiesta di assegnazione diretta della gestione delle strutture sportive a fronte dell'esecuzione di interventi di miglioramento degli impianti sportivi, ai sensi dell'art. 5 del D.lg. 38/2021, corredata da una relazione contenente un progetto di interventi di riqualificazione delle strutture sportive di proprietà comunale e da un piano economico-finanziario che ha individuato tra diverse soluzioni, quella con il miglior rapporto costi-benefici per la collettività.

Con delibera n. 145 del 29.12.2023 la Giunta ha riconosciuto l'interesse pubblico del progetto presentato all'ASD Circolo Polisportiva di Campogalliano che prevede interventi di miglioramento dello stato di fatto degli impianti sportivi, i cui fattori trainanti sono la riduzione dell'impatto ambientale, il risparmio energetico e l'aumento dell'offerta e della sicurezza a favore dell'utenza e si è ritenuto opportuno richiedere al Presidente dell'ADS alcuni chiarimenti e integrazioni in merito al contenuto della proposta e del piano economico finanziario presentati, al fine di poter determinare la durata dell'affidamento diretto previsto per legge, che non deve essere inferiore ad anni 5, in base agli interventi di riqualificazione proposti, dando mandato alla Responsabile del Settore Servizi Culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili di provvedere alla concessione di una proroga tecnica di ulteriori 2 mesi al contratto in essere con l'ASD Circolo Polisportiva Campogalliano per la gestione degli impianti sportivi, ossia fino al 29.02.2024, cui si è provveduto mediante determinazione dirigenziale n. 360 del 30.12.2023.

L'obiettivo è stato raggiunto all'85%

Settore / Servizio	SETTORE "SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI			
Responsabile	Dott.ssa Giulia Domati			
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo non presente nel precedente PEG	RIPROGRAMMAZIONE DELLA FIERA DI LUGLIO 2023. Dopo le restrizioni dovute al Covid-19 e il ridimensionamento del programma della Fiera ridotto a 3 giorni negli ultimi due anni, quest'anno si è valutato di riproporre un programma di 5 giorni, inserendo l'importante novità del coinvolgimento di tutti i luoghi principali del paese oltre a Piazza Vittorio Emanuele II e le vie centrali del paese, come il Parco delle Montagnole, l'area sportiva e Piazza della Bilancia. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - Ampliare il programma della Fiera di Luglio riportando l'evento a 5 giorni (20%) - Proporre una Fiera itinerante per coinvolgere molte aree del paese, oltre a Piazza Vittorio Emanuele II, quali Piazza Castello, Piazza della Bilancia, Area delle Montagnole, Area Sportiva (60%) - Raggiungere un numero di presenze pari a complessivamente circa 600 presenze a serata (40%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € 25.000 Parte corrente __ Parte investimenti __	Previsione entrata € Parte corrente __ Parte investimenti __
Vincoli / Criticità	Realizzazione degli eventi nel rispetto delle norme previste sia in materia di sicurezza. Coordinamento con Associazioni del terzo settore e realtà commerciali del paese per la realizzazione di un programma condiviso			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Affidamento realizzazione di procedure di gestione tecnico amministrativa per attività di pubblico intrattenimento e spettacolo ad un esperto per le tutte le aree coinvolte					X	X								
2	Programmazione delle iniziative in collaborazione con Associazioni del terzo settore e realtà commerciali del paese				X	X	X								
3	Realizzazione attività di gastronomia, street food, giochi di luce, mercati, intrattenimento musicale, artisti di strada									X					

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

La Fiera di Luglio, tradizionale sagra paesana, con eventi a carattere culturale, musicale ed enogastronomico, è stata riportata nel 2023 alla sua versione originale, articolata su 5 giorni, in particolare dal 21 al 25 luglio compresi, dopo la riduzione dell'evento negli anni della pandemia⁴. In considerazione delle novità presenti in alcuni giorni e, nella fattispecie, della logistica degli eventi del 21 Luglio e del 23 Luglio, che si sono svolti presso il Parco delle Montagnole e presso Piazza della Bilancia, con determinazione n. 146 del 27.06.2023 si è provveduto ad, affidare le procedure di gestione tecnico-amministrativa e la relativa documentazione (piano della sicurezza) necessaria ad ottenere il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento delle giornate in oggetto. Il programma della Fiera ha visto la collaborazione di Associazioni del terzo settore e realtà commerciali del paese e si è articolato in molte aree del paese, oltre alla tradizionale Piazza Vittorio Emanuele II, quali Piazza Castello, Piazza della Bilancia, Area delle Montagnole e Area Sportiva. L'ampio programma, che si allega (<https://www.comune.campogalliano.mo.it/comunicazione/comunicati-stampa/3730-a-campogalliano-la-fiera-di-luglio-torna-nella-versione-tradizionale-di-cinque-giorni>) ha previsto la realizzazione attività di gastronomia, street food, giochi di luce, mercati, intrattenimento musicale, artisti di strada. Complessivamente le presenze sono state circa 5.000.



Verifica finale al 31/12/2023:

La Fiera di Luglio, tradizionale sagra paesana, con eventi a carattere culturale, musicale ed enogastronomico, è stata riportata nel 2023 alla sua versione originale, articolata su 5 giorni, in particolare dal 21 al 25 luglio compresi, dopo la riduzione dell'evento negli anni della pandemia. In considerazione delle novità presenti in alcuni giorni e, nella fattispecie, della logistica degli eventi del 21 Luglio e del 23 Luglio, che si sono svolti presso il Parco delle Montagnole e presso Piazza della Bilancia, con determinazione n. 146 del 27.06.2023 si è provveduto ad, affidare le procedure di gestione tecnico- amministrativa e la relativa documentazione (piano della sicurezza) necessaria ad ottenere il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento delle giornate in oggetto. Il programma della Fiera ha visto la collaborazione di Associazioni del terzo settore e realtà commerciali del paese e si è articolato in molte aree del paese, oltre alla tradizionale Piazza Vittorio Emanuele II, quali Piazza Castello, Piazza della Bilancia, Area delle Montagnole e Area Sportiva. L'ampio programma, che si allega, ha previsto la realizzazione attività di gastronomia, street food, giochi di luce, mercati, intrattenimento musicale, artisti di strada. Complessivamente le presenze sono state circa 5.000.

Obiettivo raggiunto: 100%

⁴ <https://www.comune.campogalliano.mo.it/comunicazione/comunicati-stampa/3730-a-campogalliano-la-fiera-di-luglio-torna-nella-versione-tradizionale-di-cinque-giorni>

**SERVIZIO AUTONOMO
FARMACIA COMUNALE**

Settore / Servizio	SETTORE FARMACIA COMUNALE			
Responsabile	Dott.ssa Reggiani Paola			
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	MANTENIMENTO DI VENDITE E ACQUISTI IN MODO DA NON IMMAGAZZINARE TROPPI PRODOTTI ED ACQUISTO DI TALI CON LA MIGLIORE OFFERTA			
Obiettivo presente nel precedente PEG – obiettivo di mantenimento	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 50% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 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% (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente € 1.300.000 Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità				

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Presidiare la negoziazione delle condizioni di fornitura degli acquisti diretti di parafarmaco e monitorare il rispetto delle condizioni commerciali pattuite per mantenere l'utile lordo sulle vendite a valori non inferiore al 25,00%.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

Il margine lordo è del 34,50%.

Verifica finale al 31/12/2023:

L'utile lordo è del 35,85%.

Obiettivo raggiunto: 100%

Settore / Servizio	SETTORE FARMACIA COMUNALE		
Responsabile	Dott.ssa Reggiani Paola		
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2	AUMENTARE I SERVIZI DI TELEMEDICINA: HOLTER CARDIACO, PRESSORIO E ELETTROCARDIOGRAMMA e SOSTITUZIONE DEL DISTRIBUTORE ESTERNO		
Obiettivo non presente nel PEG precedente	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 50% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: - realizzazione dello spazio dedicato e appositamente attrezzato per fornire servizi di telemedicina: holter cardiaco, pressorio e elettrocardiogramma (70%) - sostituzione e installazione di un nuovo distributore esterno per la distribuzione di prodotti sanitari da mettere in vendita, con funzionamento h 24 (30%) (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente € 23.000 Parte investimenti ____ Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Progettazione degli spazi adeguati per effettuare i servizi di telemedicina e acquisto degli strumenti: holter cardiaco, pressorio e ECG. Adeguamento degli spazi tramite ditta che fornisce l'arredamento e effettuazione dei servizi tramite appuntamento con i clienti.	Farmacie Comunali Riunite Reggio Emilia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Studio e scelta del tipo di distributore di prodotti sanitari da porre all'esterno della farmacia con inserimento di nuovi prodotti per fornire alla clientela un servizio h 24. Installazione del nuovo distributore, scelta dei prodotti sanitari da mettere in vendita e messa in funzione del distributore con funzionamento h 24.	Farmacie Comunali Riunite Reggio Emilia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento al 30/09/2023:

In farmacia abbiamo prima preparato un progetto per organizzare lo spazio con una stanza apposita, costruita in cartongesso, si è quindi proseguito con la messa in opera e la costruzione di un apposito stanzino per erogare i servizi di telemedicina. Una volta pronto lo stanzino si sono acquistati gli strumenti per la telemedicina e si è iniziato ad erogare i servizi: ECG holter pressorio e cardiaco oltre che ai servizi che già si erogavano. Ad aprile, insieme a un responsabile delle Farmacie Comunali Riunite, si è verificato quale distributore esterno fosse più performante e più conveniente a livello economico. Dopo avere contattato più ditte e fatta la scelta, in giugno è avvenuto il montaggio del distributore. Tale distributore eroga vari tipi di prodotti e sono disponibili a tutte le ore del giorno e della notte, inoltre il pagamento di tali prodotti può essere effettuato sia con il contante che tramite POS.

Verifica finale al 31/12/2023:

Nello spazio realizzato sono stati forniti i seguenti servizi: n. 12 holter cardiaci; n. 17 holter pressorio e n. 81 elettrocardiogramma.

Relativamente al distributore esterno, si è proceduto alla vendita di n. 310 prodotti.

Obiettivo raggiunto: 100%

**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore:	LOCONTE TERESA	Data Valutazione
Settore/i:	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE	10/04/2024

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo: Prevenzione della corruzione <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
2.Obiettivo: TRASMISSIONE FASCICOLI PERSONALI E DOCUMENTAZIONE PREVIDENZIALE <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
3.Obiettivo: COMUNICARE IN MANIERA PIÙ EFFICACE CON NETTARE <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
4.Obiettivo: REALIZZAZIONE DEL NUOVO MANUALE DI GESTIONE DEL PROTOCOLLO <i>Indicatori di risultato</i>	15%	85	12,8
<i>Indicatori di risultato</i>			
5.Obiettivo: RINNOVAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE <i>Indicatori di risultato</i>	50%	100	50,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
TOTALE	100%		97,8

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

Il responsabile di Settore:	DANIELA DE ANGELIS	Data Valutazione
Settore/i:	SERVIZI AL TERRITORIO	10/04/2024

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo. Prevenzione della Corruzione e trasparenza <i>Indicatori di risultato</i>	5%	100	5,0
2.Obiettivo: REGOLAMENTO DEL VERDE <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
3.Obiettivo: Adesione ATUSS ciclabile Campogalliano Borgo Dogaro <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
4.Obiettivo: Intervento PNRR - M4_C1_I1.1 - RIQUALIFICAZIONE NIDO FLAUTO MAGICO <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
5.Obiettivo: BONIFICA SITO ORFANO "LAV-FER SRL EX F.D.M <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
6.Obiettivo. Predisposizione del PUG <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

**VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI**

Il responsabile di Settore:	GIULIA DOMATI	Data Valutazione
Settore/i:	SERVIZI CULTURALI RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI	10/04/2024

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo: Prevenzione della corruzione	5%	100	5,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
2.Obiettivo: RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO LUDOVILLA	20%	100	20,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
3.Obiettivo: RIORGANIZZAZIONE ARCHIVIO FOTOGRAFICO COMUNALE	20%	100	20,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
4.Obiettivo: STUDIO FATTIBILITÀ PER AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	30%	85	25,5
<i>Indicatori di risultato</i>			
5.Obiettivo: RIPROGRAMMAZIONE DELLA FIERA DI LUGLIO 2023	25%	100	25,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
TOTALE	100%		95,5

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

Il responsabile di Settore: **REGGIANI PAOLA** 10/04/2023

Settore/i: **FARMACIA COMUNALE**

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
1.Obiettivo. MANTENIMENTO DI VENDITE E ACQUISTI <i>Indicatori di risultato</i>	50%	100	50,0
2.Obiettivo: AUMENTARE I SERVIZI DI TELEMEDICINA <i>Indicatori di risultato</i>	50%	100	50,0
TOTALE	100%		100,0

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione