



COMUNE DI VIGNOLA

*Via Bellucci, n. 1 – 41058 Vignola
Provincia di Modena*

Obiettivi strategici di
performance e obiettivi
gestionali

2024 - 2026

SEGRETARIO GENERALE

Obiettivo 1

| FUNZIONAMENTO STRUTTURA DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO RELATIVA AI PROGETTI PNRR | | | |
|---|---------------------------------|--------------|---------------------|
| STRUTTURA | Ufficio del Segretario Generale | RESPONSABILE | Segretario Generale |
| SERVIZIO | Segretario Generale | | |
| Centro di Costo | - | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione Obiettivo | Funzionamento della task force per il coordinamento e il monitoraggio delle iniziative relative al PNRR | | |
| Strutture coinvolte | Saranno coinvolti tutti i settori con particolare riferimento ai settori tecnici finanziario e la Cuc dell'Ente | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 Attività: - Coordinamento cabina di regia - Coordinamento attività tavolo tecnico-finanziario - Controllo atti amministrativi adottati per l'attuazione e gestione degli interventi PNRR | | |
| Indicatori di Risultato programmati | - Coordinamento cabina di regia - n. incontri tavolo tecnico-finanziario - n. atti amministrativi controllati per l'attuazione e gestione degli interventi PNRR | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: // Anno 2025: // Anno 2026: // | | |
| Indicatori Finanziari ed | Impegnato: Euro _____ | | |

| | |
|--|---|
| Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Ufficio del Segretario Generale Altre Unità organizzative coinvolte: Tutti i Responsabili di Servizio Dipendenti : Tutte le P.O. |

Obiettivo 2

| PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE | | | |
|--|---------------------|--------------|---------------------|
| STRUTTURA | SEGRETARIO GENERALE | RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE |
| SERVIZIO | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Centro di Costo | - | | |

| | | | |
|-----|---------------------|------------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 – Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |

| | |
|-----------------------|--|
| Descrizione Obiettivo | <p>Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, PIAO, è lo strumento innovativo di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e, da ultimo, con lo schema di DM del Ministro per la Funzione Pubblica del giugno 2022, voluto per dare attuazione agli obiettivi fissati dal PNRR per la riforma della Pubblica Amministrazione. Esso persegue la finalità di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso». Il Piano ha quindi l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni, fra i quali i più rilevanti sono il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive, il Piano triennale del fabbisogno di personale e il Piano di transizione al digitale.</p> <p>Il PIAO si caratterizza pertanto come un documento che abbraccia tutti gli ambiti dell'ente e come strumento di integrazione del ciclo della performance – obiettivi che creano Valore Pubblico - e come strumento trasversale di presidio nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il percorso di sviluppo deve pertanto necessariamente prevedere - sia in fase di stesura che di successivo, periodico monitoraggio - la consapevolezza e la partecipazione di tutto l'Ente.</p> <p>Il recente Decreto Legislativo 13 dicembre 2023, n. 222 avente ad oggetto "Disposizioni in materia di riqualificazione dei servizi pubblici per l'inclusione e l'accessibilità, in attuazione dell'articolo 2, comma 2, lettera e), della legge 22</p> |
|-----------------------|--|

| | |
|---|--|
| | <p>dicembre 2021, n. 227”, pubblicato in G.U. n.9 del 12/1/2024 ed entrato in vigore il 13-1-2024, in particolare l’art. 3, che integra la normativa istitutiva del PIAO (art. 6 del decreto-legge n.80 del 9/6/2021, convertito in legge 113/2021) dispone che:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le Pubbliche Amministrazioni, nell’ambito del personale in servizio individuano un dirigente amministrativo o altro dipendente ad esso equiparato, “che abbia esperienza sui temi dell’inclusione sociale e dell’accessibilità delle persone con disabilità anche comprovata da specifica formazione”. • lo stesso dirigente o altro dipendente ad esso equiparato “definisce specificatamente le modalità e le azioni..., proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della performance..., e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali Le predette funzioni possono essere assolte anche dal responsabile del processo di inserimento delle persone con disabilità nell’ambiente di lavoro di cui all’articolo 39-ter, comma 1, del decreto legislativo n. 165 del 2001, ove dotato di qualifica dirigenziale”. • Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1, con meno di cinquanta dipendenti, possono eventualmente applicare le previsioni..., anche ricorrendo a forme di gestione associata”. <p>La maggior parte dei Comuni aderenti a questa Unione, disponendo di meno di 50 dipendenti, ha manifestato interesse ad attuare la gestione di cui trattasi in modalità associata quindi in ambito unionale, stante che le tutte le funzioni del welfare locale nonché di gestione del personale sono trasferite appunto all’Unione Terre di Castelli; il Comune di Vignola che ha oltre 50 dipendenti pur provvedendo in autonomia alla nomina, come previsto dalla norma succitata, opererà in modo coordinato con l’Unione, al fine della omogeneità delle azioni da attuare e della valorizzazione delle professionalità presenti tra il personale dipendente dei due enti.</p> <p>L’amministrazione si impegna pertanto, in collaborazione con l’Unione Terre di Castelli, ad attivare l’iter necessario per l’individuazione del responsabile per l’inclusione e l’accessibilità delle persone con disabilità. Le fasi di tale percorso sono inserite e previste nel Piano degli obiettivi e delle performance dell’Unione che individuerà in prima battuta le azioni minime da avviare nell’anno 2024 nell’ottica eventuale di una progressiva implementazione, laddove necessaria o opportuna. In fase di integrazione del PIAO triennale e annuale si provvederà ad aggiornare i presenti contenuti secondo lo stato di attuazione delle prime fasi individuate.</p> |
| Strutture coinvolte | - |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento della sezione PIAO – sezione anticorruzione: entro il termine di legge • gestione del ciclo della performance • coordinamento attività di valutazione a livello organizzativo e a livello individuale in riferimento all’anno 2023 • predisposizione Relazione sulla <i>performance</i> 2023 • Monitoraggio del Piano 2024-2026 • Collaborazione con l’Unione Terre di Castelli per l’individuazione del responsabile per l’inclusione e l’accessibilità delle persone con disabilità |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione del PIAO 2024-2026 • Richiesta ai Responsabili apicali della rendicontazione infrannuale degli obiettivi strategici di <i>performance</i> 2023 • Relazione sulla <i>performance</i> 2023 • Monitoraggio PIAO 2024-2026 |

| | |
|---|--|
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro // Anno 2025: Euro // Anno 2026: Euro //</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Segretario Generale</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: -</p> <p>Dipendenti: Laura Bosi, Cristina Reggiani</p> |

Obiettivo 3

| SVILUPPO PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PA PER LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO | | | |
|---|----------------------------|---------------------|----------------------------|
| STRUTTURA | SEGRETARIO GENERALE | RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE |
| SERVIZIO | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Centro di Costo | - | | |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.06 – Innovazione digitale |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>La partecipazione dell'Ente ai bandi PNRR dedicati al digitale i quali prevedono, tra l'altro, l'attivazione di diversi servizi al cittadino tramite l'aggiornamento e l'implementazione di moduli elaborati specificatamente per il sito istituzionale, dovrebbe portare l'Ente a rivedere, sempre di più, i propri modelli organizzativi in termini di modalità di erogazione dei servizi al cittadino, sempre più improntati alla digitalizzazione e fruizione on line. Il Comune di Vignola, attraverso il supporto dei Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli, ha presentato istanza di candidatura nell'ambito delle seguenti Misure:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misura 1.2 - Abilitazione al Cloud • Misura 1.4.1 - Esperienza del Cittadino • Misura 1.4.3 - App IO • Misura 1.4.3 - PagoPA • Misura 1.4.4 – Estensione utilizzo piattaforme nazionali identità digitale (SPID, CIE) • Misura 1.3.1 - Piattaforma Digitale Nazionale Dati <p>Il Segretario, in qualità di Responsabile per la Transizione Digitale, svolge attività di coordinamento tra l'Unione e i Servizi dell'Ente.</p> | | |
| Strutture coinvolte | - | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> - Migrazione in cloud di tutti i gestionali interni: entro 30/06/2024 - Adesione alla PND – Piattaforma Notifiche Digitali: entro 31/12/2024 - Nuovi servizi attivati sull'App IO: entro 31/12/2024 - Istanze digitalizzate e compilabili on line: n. 5 entro 24/09/2024 - Adozione di nuovo gestionale in cloud per la gestione del ciclo della performance: entro il 30/05/2025 | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____</p> <p>_____ % registrata</p> | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro // Anno 2025: Euro // Anno 2026: Euro //</p> | | |
| Indicatori Finanziari ed | Impegnato: Euro _____ | | |

| | |
|---|---|
| Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segretario Generale Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Laura Bosi |

Obiettivo 4

| CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA | | | |
|---|----------------------------|---------------------|----------------------------|
| STRUTTURA | SEGRETARIO GENERALE | RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE |
| SERVIZIO | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Centro di Costo | - | | |

| | | | |
|------------------------------|---|---------------------------------|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n.1 | Obiettivo operativo 01.02.03 Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Nel corso degli ultimi anni il sistema dei controlli interni ha subito un'evoluzione alla luce della normativa recente sulla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione di cui alla Legge n. 190 del 2012, concentrandosi sull'esame delle tipologie di controlli amministrativi più direttamente coinvolte dai fenomeni corruttivi. In tal senso i PTPCT devono coordinarsi con le forme di controllo già a disposizione delle Pubbliche Amministrazioni allo scopo di prevenire e far emergere eventi di possibile esposizione al fenomeno corruttivo.</p> <p>In tale contesto risulta di preminente importanza lo stretto collegamento tra la disciplina del sistema dei controlli interni e il Piano stesso, dato che il regolamento dei controlli costituisce un mezzo di contrasto adeguato a far fronte alla corruzione.</p> <p>Come si desume poi anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'Ufficio monitora tra l'altro anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei tempi procedurali.</p> <p>Con questo obiettivo si intende pertanto implementare le attività dell'Ufficio sui controlli interni a supporto del RPCT. Esso si colloca in stretto coordinamento con le azioni previste a tutela della prevenzione della corruzione sia nella pianificazione delle azioni per la prevenzione della corruzione come declinate all'interno del PIAO – sezione anticorruzione.</p> | | |
| Strutture coinvolte | - | | |
| Fasi e tempi di | Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 | | |

| | |
|--|--|
| esecuzione programmate | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa, rispettivamente 2° semestre anno 2023 e 1° semestre anno in corso 2024 • controllo degli atti sorteggiati • Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione con riferimento agli atti sorteggiati • relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Responsabili dei Servizi e al Nucleo di Valutazione sugli esiti dell'attività di controllo • attività di coordinamento fra i Servizi per la predisposizione del referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti secondo le tempistiche dettate dalle Linee Guida della Sezione Autonomie della medesima Corte per l'anno di riferimento. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • n. 2 incontri Ufficio Unico Controllo Interno • n. 60 atti sorteggiati e relative schede di controllo (numero stimato sulla base del dato storico dell'anno/anni precedente/i) • relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione su attività di controllo • predisposizione referto a firma del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti secondo le tempistiche definite dalle Linee Guida della Sezione Autonomie della medesima Corte per l'anno di riferimento |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro // Anno 2025: Euro // Anno 2026: Euro // |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |

| | |
|--|--|
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segretario Generale Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Ufficio Controlli interni |
|--|--|

Obiettivo 5

| POTENZIAMENTO DEL COORDINAMENTO DELLE LINEE GENERALI DELL'ATTIVITA' DEI RESPONSABILI APICALI | | | |
|---|----------------------------|---------------------|----------------------------|
| STRUTTURA | SEGRETARIO GENERALE | RESPONSABILE | SEGRETARIO GENERALE |
| SERVIZIO | SEGRETARIO GENERALE | | |
| Centro di Costo | - | | |

| | | | |
|---|----------------------------|--|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.03 - Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Convocazione ed espletamento di incontri collettivi (Consigli di Direzione), diretti o paralleli al fine del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili apicali. Il Segretario partecipa anche a conferenze di servizi interne su richiesta dei Responsabili dei Servizi o del Sindaco e degli Assessori. Inoltre, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario Generale di coordinamento dei Responsabili apicali, può rendersi necessaria la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.</p> | |
| Strutture coinvolte | | - | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | <p>Annuale</p> <p>Non sono individuabili fasi delimitate. Vengono convocati periodicamente Consigli di Direzione</p> | |
| Indicatori di Risultato programmati | | <ul style="list-style-type: none"> • Consigli di Direzione | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> | |

| | |
|--|--|
| | Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> <hr/> % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro // Anno 2025 Euro // Anno 2026: Euro // |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segretario Generale Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Segretario Generale |

Obiettivo 6

| | | | |
|---|----------------------------|---------------------|----------------------------|
| SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI IN COLLABORAZIONE CON I SERVIZI AFFARI GENERALI, SEGRETERIA GENERALE E GARE E CONTRATTI | | | |
| STRUTTURA | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | SEGRETERIA GENERALE |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | - | | |

| | | | |
|---|---|----------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.03 Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo si prefigge di fornire attività di assistenza e supporto giuridici ai vari uffici dell'Amministrazione nonché agli organi istituzionali relativamente alle sedute di Giunta e Consiglio al fine di assicurare la correttezza giuridico-amministrativa degli atti adottati e il coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi. Inoltre, è prestata attività rogatoria prevista dalla legge nonché per le convenzioni e le scritture private dei Servizi. | | |
| Strutture coinvolte | Servizi Affari Generali, Segreteria Generale e Gare e Contratti | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Annuale Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti. | | |

| | |
|--|---|
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • incontri con amministratori e dirigenti/responsabili di servizio • contratti, scritture private e convenzioni rogati |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro // Anno 2025: Euro // Anno 2026: Euro // |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segretario Generale Altre Unità organizzative coinvolte: Servizi Affari Generali, Segreteria Generale e Gare e Contratti Dipendenti: Segretario Generale e dipendenti dei Servizi Affari Generali, Segreteria Generale e Gare e Contratti |

Obiettivo 1

| | | | |
|---------------------------------|---|---------------------|-------------------|
| NUOVO SITO ISTITUZIONALE | | | |
| STRUTTURA | SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | COMUNICAZIONE | | |
| Centro di Costo | 150 | | |

| | | | |
|---|---|---|--|
| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Missione 1 – Programma 01.01 Obiettivo operativo 01.01.03 – Implementazione del sito istituzionale |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Le tecnologie informatiche e i servizi on-line sono ormai strumenti indispensabili per accorciare le distanze tra cittadini e pubblica amministrazione. L'accettazione della candidatura del Comune alla misura del PNRR 1.4.1 Esperienza del cittadino nei servizi pubblici consentirà di finanziare gli strumenti volti al miglioramento della qualità e dell'utilizzabilità dei servizi pubblici digitali accessibili online attraverso il sito dell'ente. Il bando infatti offre il finanziamento affinché i siti dei comuni mettano a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale elaborato in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del Codice dell'Amministrazione Digitale. Verranno realizzati un certo numero di servizi digitali accessibili attraverso il sito internet che diventerà un vero e proprio ufficio digitale, realizzato in modo da migliorarne notevolmente la navigazione, l'usabilità e l'accessibilità. Il passaggio al nuovo sito promuoverà e migliorerà la digitalizzazione dei Cittadini, attraverso strumenti e componenti predefiniti e valorizzerà inoltre le necessità di tutti i soggetti coinvolti: cittadini, enti e imprese. A tale scopo Lepida, in collaborazione con la città metropolitana di Bologna, ha proposto un servizio unificato per tutti i Comuni della Regione Emilia Romagna che dovrà raggiungere gli obiettivi prefissati. L'adesione del Comune alla nuova piattaforma di Lepida avrà due fattori altamente qualificanti: il Cittadino si troverà avvantaggiato in quanto visualizzerà la stessa struttura in qualsiasi sito degli enti che adotteranno tale piattaforma e sarà pertanto facilitato nel reperire i contenuti ricercati, ma soprattutto, per quanto riguarda i servizi, troverà un fascicolo personale nel quale saranno presenti tutte le istanze inviate e i contenuti che lo riguardano, siano essi del proprio comune di residenza o di uno dei Comuni aderenti al progetto; questi servizi saranno integrati con SPID e PagoPa e con altre piattaforme che si renderanno utili allo scopo.</p> | | |
| Strutture coinvolte | Tutti i Servizi dell'Ente, Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 | | |
| | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Formazione interna sull'utilizzo della nuova piattaforma • Migrazione dei contenuti alla nuova piattaforma • Verifica della completezza ed adeguatezza dei contenuti • Predisposizione ed attivazione dei servizi on line candidati • Predisposizione ed attivazione delle agende on line • Pubblicazione del nuovo sito istituzionale | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Attivazione n. 5 servizi on line • Attivazione delle agende • Asseverazione • Pubblicazione | | |

| | |
|---|---|
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Progetto finanziato con risorse PNRR 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Segreteria del Sindaco e Comunicazione</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: Tutti i Servizi dell'Ente, Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli</p> <p>Dipendenti: Paolo Zecchetti, Roberta Vandini, Melis Tasatan</p> |

Obiettivo 2

| PIANO DELLA COMUNICAZIONE | | | |
|---------------------------|--|--------------|------------|
| STRUTTURA | SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE | | |
| Centro di Costo | 150 | | |

| | | | |
|-----|----------------------|---------------------------|---|
| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Missione 1 – Programma 01.01 Obiettivo operativo 01.01.02 Dotazione di un Piano della Comunicazione |
|-----|----------------------|---------------------------|---|

| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
|---|---|------------------------------------|--|
| Descrizione Obiettivo | <p>Il presente obiettivo si propone di promuovere la comunicazione e la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, di migliorare l'accessibilità e la fruibilità dei servizi comunali sviluppando l'uso delle nuove tecnologie.</p> <p>Per questo si ritiene strategico un progetto di comunicazione finalizzato alla realizzazione di strumenti di comunicazione interna ed esterna, più strumenti integrati fra loro, come il giornalino comunale, la newsletter, i comunicati stampa, il sito istituzionale, la pagina di facebook, ecc.</p> <p>Il Comune di Vignola vuole implementare l'uso dei principali social media con scopi istituzionali e di interesse generale, utilizzandoli per informare, comunicare e ascoltare, promuovendo la partecipazione, il confronto e il dialogo con i suoi interlocutori.</p> <p>Data l'importanza crescente del web e dei nuovi media nel perseguimento degli obiettivi sopra citati, questo obiettivo si prefigge di elaborare delle linee guida al fine di regolare l'uso e la gestione dei canali e delle pagine istituzionali aperte dal Comune di Vignola, sui social network e sui social media, e definire le regole di comportamento del personale e degli utenti.</p> | | |
| Strutture coinvolte | - | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 | | |
| | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • attuazione di tutte le attività finalizzate alla realizzazione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • pubblicazione giornalino comunale con cadenza tri-quadrimestrale • newsletter settimanale sugli eventi del territorio • redazione di comunicati stampa • organizzazione di conferenze stampa • potenziamento dell'utilizzo della pagina Facebook e di Instagram del Comune • supporto alla realizzazione degli obiettivi di accessibilità 2024 • elaborazione di Social media policy | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: 10.000,00 Anno 2025: 10.000,00 Anno 2026: 10.000,00 | | |

| | |
|--|---|
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria del Sindaco e Comunicazione Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Roberta Vandini, Paolo Zecchetti, Melis Tasatan |

Obiettivo 3

| SUPPORTO ORGANIZZATIVO ALLA SEGRETERIA DEL SINDACO | | | |
|--|-------------------------------|---------------------|-------------------|
| STRUTTURA | SEGRETERIA DEL SINDACO | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA DEL SINDACO | | |
| Centro di Costo | 150 | | |

| | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Missione 1 – Programma 01.02 Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | Gestione e svolgimento dell'attività amministrativa a supporto del Servizio Segreteria del Sindaco | | |
| Strutture coinvolte | - | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 | | |
| | Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività. | | |

| | |
|---|--|
| Indicatori di Risultato programmati | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione appuntamenti e agenda del Sindaco e degli Assessori • Gestione organizzativa del Servizio Segreteria del Sindaco • Concessioni contributi a enti pubblici e/o associazioni • Concessione patrocini • Gestione dei rapporti istituzionali con altri enti e con i Servizi del Comune |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ |

| | |
|--|---|
| | _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 10.000,00 Anno 2025: Euro 10.000,00 Anno 2026: Euro 10.000,00 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria del Sindaco Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Melis Tasatan |

Obiettivo 1

| ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO IMPLEMENTAZIONE ALLA LUCE DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023 | | | |
|---|----------------------------|---------------------|-------------------|
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| DUP | Triennio 2024- 2026 | Ambito Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione |
|------------------------------|--|---|--|
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance |
| Descrizione Obiettivo | <p>La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicandolo interamente ai contratti pubblici, con un focus specifico sui rischi di corruzione e di <i>maladministration</i> e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità (delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023). Riguardo espressamente alla digitalizzazione dei contratti pubblici, con un comunicato del 10/1/2024 ANAC ha poi dato indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - e al monitoraggio e contiene una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, con un focus dedicato a specifiche misure sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.</p> <p>Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT infatti, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p> <p>Sulla scia ed in continuazione di tale percorso di collaborazione, il presente obiettivo si prefigge di attuare:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. la valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti PNRR; 2. supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202. Implementazione delle | | |

| | |
|--|---|
| | <p>pubblicazioni;</p> <p>3. collaborazione col RPCT nell'attività di monitoraggio e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR.</p> <p>Ciascun Responsabile di Servizio per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico, oltre all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione "Anticorruzione" del PIAO, l'attuazione delle suddette attività per quanto di competenza rispetto alla attività istituzionali dei propri Servizi.</p> |
| Strutture coinvolte | Tutte |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> entro il 31/12/2024: attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2024-2026 entro il 31/12/2024: attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 entro il 30/11/2024: esiti del monitoraggio sull'attuazione in corso d'anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT in funzione dell'aggiornamento 2025 della sezione "Anticorruzione" del PIAO |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026 attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |

| | |
|--|--|
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Cristina Reggiani, Giuliana Graziosi |
|--|--|

Obiettivo 2

| SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELLA GESTIONE DELL'ASSETTO STRUTTURALE ED ORGANIZZATIVO DELL'ENTE | | | |
|---|----------------------------|---------------------|-------------------|
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| | | | |
|---|--|--|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Con deliberazione di G.C. n. 164 del 28/12/2020 la nuova Amministrazione, insediatasi ad ottobre 2020, ha voluto adottare una prima parziale riorganizzazione dell'Ente che ha visto l'attribuzione all'ambito di competenza del Segretario Generale delle funzioni inerenti l'organizzazione generale dell'Ente e di riferimento comunale per gli adempimenti in materia di personale rimasti in capo al Comune e quale interfaccia con l'Unione Terre di Castelli a cui è stata trasferita la relativa funzione, da svolgere in collaborazione il Servizio Segreteria Generale. Il Servizio che già svolge funzioni tipicamente di supporto al Segretario Generale nella gestione degli Organi istituzionali e si caratterizza per la natura trasversale delle proprie competenze in ambito amministrativo, dovrà supportare il Segretario nello svolgimento di tali attività e relativi procedimenti relativi all'assetto strutturale ed organizzativo del Comune.</p> <p>Costituisce obiettivo fondamentale dell'Ente indirizzare la propria attività verso il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei Servizi promuovendo e valorizzando il merito. Il presente obiettivo si propone pertanto di promuovere un effettivo e significativo miglioramento del Servizio attraverso l'incremento delle competenze attribuite e il coinvolgimento e impiego sinergico del personale promuovendone l'accrescimento delle professionalità e la valorizzazione del merito.</p> | | |
| Strutture coinvolte | // | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività Svolgimento delle attività finalizzate a garantire il necessario supporto e assistenza al Segretario Generale nei procedimenti inerenti i procedimenti e gli adempimenti in materia di gestione del personale in coordinamento con il Servizio Risorse Umane dell'Unione Terre di Castelli</p> | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>Corretto svolgimento delle attività finalizzate a garantire il necessario supporto e assistenza al Segretario Generale nei procedimenti inerenti gli adempimenti in materia di personale, teso al miglioramento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - efficienza: garantire l'attuazione dei procedimenti di natura trasversale dell'Ente in materia di gestione del personale nei tempi richiesti con eliminazione di ogni eventuale inefficienza e riduzione dei tempi dei processi (es. scioperi, anagrafe delle prestazioni, provvedimenti di natura organizzativa, formazione a catalogo, ecc.) - efficacia: assicurare la predisposizione di tutte le attività finalizzate alla gestione dei procedimenti attraverso l'acquisizione e l'accrescimento delle competenze professionali | | |

| | |
|---|--|
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/20234</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: 6.000,00 (formazione dei dipendenti) Anno 2025: 6.000,00 (formazione dei dipendenti) Anno 2026: 6.000,00 (formazione dei dipendenti) _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____//_____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Segreteria Generale</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: //</p> <p>Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani</p> |

Obiettivo 3

| | | | |
|---|----------------------------|---------------------|-------------------|
| ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI | | | |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| | | | |
|------------|---------------------------|----------------------------------|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|------------|---------------------------|----------------------------------|---|

| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
|---|--|------------------------------------|--|
| Descrizione Obiettivo | <p>Costituisce obiettivo fondamentale dell'Ente indirizzare la propria attività verso il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei Servizi promuovendo e valorizzando il merito. In particolare il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di massima importanza per la vita dell'Ente. Tale ruolo viene svolto soprattutto a mezzo degli atti deliberativi adottati nel corso delle sedute che sono tenute, nelle quasi totalità delle volte, in orari serali/tardo pomeridiani non corrispondenti con il normale orario di servizio degli uffici.</p> <p>Il presente obiettivo si propone di promuovere un effettivo e significativo miglioramento del servizio destinato all'assistenza e al funzionamento del Consiglio ed alle sue articolazioni. Sono ricomprese all'interno del progetto tutte quelle attività finalizzate a garantire il necessario supporto e assistenza agli Organi istituzionali per lo svolgimento delle funzioni riconosciute dall'Ordinamento degli enti locali ed il personale individuato presterà la propria attività, a titolo esemplificativo, per la preparazione e l'apertura della sala consiliare o di un'eventuale altra sala allo scopo individuata, all'amplificazione, al raffrescamento o riscaldamento dell'ambiente, alla registrazione audio-video della seduta e alla sua trasmissione in diretta <i>streaming</i>, e comunque a curare tutti gli altri adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle sedute.</p> | | |
| Strutture coinvolte | // | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 | | |
| | Attività Svolgimento delle attività volte a garantire il corretto svolgimento delle adunanze degli Organi istituzionali, con particolare riguardo all'organizzazione e allo svolgimento alle sedute del Consiglio Comunale, in relazione alle date e ai tempi individuati nelle convocazioni degli Organi stessi. | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>Corretto svolgimento delle attività volte a fornire supporto e assistenza agli Organi istituzionali per lo svolgimento delle adunanze, con particolare riguardo all'organizzazione e allo svolgimento alle sedute del Consiglio Comunale, teso al miglioramento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - efficienza: consentire lo svolgimento delle adunanze nei tempi richiesti con eliminazione di ogni eventuale inefficienza e riduzione dei tempi dei processi - efficacia: assicurare la predisposizione di tutte le attività finalizzate allo svolgimento delle sedute anche al di fuori del normale orario di servizio garantendo la presenza continua del personale che deve adempiere all'assistenza agli Organi evitando disfunzioni | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 | | |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 | | |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> | | |

| | |
|--|--|
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 3.996,72 Anno 2025: Euro 3.996,72 Anno 2026: Euro 3.996,72 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Paolo Bortolotti, Laura Corsini, Albert Lumi, Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani |

Obiettivo 4

| SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE | | | |
|--|----------------------------|---------------------|-------------------|
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| | | | |
|------------------------------|--|------------------------------------|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 – Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il Piano Integrato di Attività ed Organizzazione, PIAO, è lo strumento innovativo di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 e, da ultimo, con lo schema di DM del Ministro per la Funzione Pubblica del giugno 2022, voluto per dare attuazione agli obiettivi fissati dal PNRR per la riforma della Pubblica Amministrazione. Esso persegue la finalità di «assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso». Il Piano ha quindi l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le pubbliche amministrazioni, fra i quali i più rilevanti sono il Piano dettagliato degli obiettivi e della performance, il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile, il Piano delle azioni positive, il Piano triennale del fabbisogno di personale e il Piano di transizione al digitale.</p> <p>Il PIAO si caratterizza pertanto come un documento che abbraccia tutti gli ambiti dell'ente e come strumento di integrazione del ciclo della performance – obiettivi che creano Valore Pubblico - e come strumento trasversale di presidio nel sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza. Il percorso di sviluppo deve pertanto necessariamente prevedere - sia in fase di stesura che di successivo, periodico monitoraggio - la consapevolezza e la partecipazione di tutto l'Ente.</p> <p>Il Servizio Segreteria generale supporta il Segretario generale nell'attività di</p> | | |

| | |
|--|---|
| | coordinamento dei Servizi e di predisposizione del Piano in raccordo con l'Unione Terre di Castelli a cui sono state trasferite le funzioni in materia di risorse umane e di sistemi informativi. |
| Strutture coinvolte | // |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | Attività - Supporto al Segretario generale nell'attività di coordinamento, predisposizione e monitoraggio del PIAO in raccordo con i Servizi comunali e con l'Unione Terre di Castelli nell'ambito delle funzioni trasferite |
| Indicatori di Risultato programmati | - Predisposizione di una proposta di Piano da presentare alla Giunta Comunale: entro 30 gg dall'approvazione del bilancio e della relativa proroga ministeriale per gli enti locali - Pubblicazione del PIAO nel portale ministeriale – successivamente alla sua approvazione - Relazione sulla performance: entro 30/06/2024 - Monitoraggio del Piano 2024: entro 31/12/2024 - Attivazione software Strategic PA per Obiettivi e Performance: entro 31/12/2024 |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: compreso nelle spese del personale del servizio Anno 2025: - Anno 2026: - _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: // Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani |

Obiettivo 5

| | | | |
|---|----------------------------|---------------------|-------------------|
| ADOZIONE PROGRAMMA DI GESTIONE DOCUMENTALE | | | |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 – Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|---|--|------------------------------------|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'obiettivo si prefigge l'adozione di un programma di gestione degli atti amministrativi finalizzato alla completa dematerializzazione dei documenti prodotti, comprensivo della gestione atti e della gestione della pubblicazione sull'albo pretorio online e sul portale di Amministrazione Trasparente. Il gestionale che verrà adottato è Sfera di ADS Automated data system del Gruppo Finmatica, gestionale già in uso presso l'Unione Terre di Castelli ed altri enti aderenti in linea con l'obiettivo di omogeneizzazione dei sistemi informatici all'interno dei Comuni dell'Unione. Tale programma è nativamente integrato con l'applicativo di protocollo di ADS, Prisma, da poco adottato dal Comune. L'integrazione permetterà di classificare/fascicolare gli atti nel titolario di archiviazione condiviso con lo stesso applicativo di protocollo, in modo da ricreare il fascicolo digitale.</p> <p>Il progetto viene affiancato da apposite sessioni formative in merito all'utilizzo del programma.</p> <p>Questo obiettivo è strettamente correlato alla digitalizzazione in senso ampio dell'attività della pubblica amministrazione in quanto assume primaria rilevanza la digitalizzazione dei procedimenti per la semplificazione amministrativa, funzionale ad una maggiore efficacia ed efficienza complessiva nelle attività dell'Ente. Esso inoltre è funzionale al consolidamento del lavoro a distanza ponendosi come tassello indispensabile per la sua concreta attuazione.</p> | | |
| Strutture coinvolte | Segreteria Generale, Servizi Informativi dell'Unione Terre di Castelli | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività</p> <p>In febbraio 2024 è stato avviato il percorso di predisposizione di un cronoprogramma per l'adozione del gestionale a partire da giugno 2024 che prevede le seguenti fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Analisi flussi atti amministrativi – entro marzo 2024 - Produzione verbale flussi – entro marzo 2024 - Verifica del sistema – entro aprile 2024 - Formazione amministratore di sistema – entro aprile 2024 - Formazione Segreteria Generale flusso deliberazioni – entro aprile 2024 - Completamento attività di abilitazione componenti – entro maggio 2024 - Completamento personalizzazione modelli – entro maggio 2024 - Formazione redattori, funzionari e firmatari – entro maggio 2024 - Configurazioni finali – entro maggio 2024 - Avviamento – da giugno 2024 - Affiancamento verbalizzazione prima seduta | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della tempistica - Numero giornate formative - Numero di processi oggetto di semplificazione | | |
| Monitoraggio infrannuale | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> | | |
| Fasi, tempi e indicatori registrati | | | |

| | |
|--|--|
| | <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: compreso nelle spese del personale del servizio. Software finanziato con risorse PNRR 1.2 - Abilitazione al Cloud - Comuni - Aprile 2022 Anno 2025: - _____ Anno 2026: - _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: Tutte – Servizi Informativi UTC Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani |

Obiettivo 6

| COORDINAMENTO CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE AI SERVIZI | | | |
|---|---------------------|--------------|------------|
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|------------------------------|---------------------|---|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Gestione delle pratiche legali riguardanti i diversi servizi dell'Ente, con funzione di coordinamento. In particolare il servizio acquisisce la dovuta istruttoria dal servizio | |

| | |
|--|---|
| | coinvolto dal contenzioso, cura il procedimento di affidamento dell'incarico al legale e gestisce l'andamento del contenzioso in continuo confronto con il legale e il servizio coinvolto. Finalità sono: - Garantire maggiore specializzazione - Garantire maggiore e più efficace coordinamento tra Amministrazione e legali esterni |
| Strutture coinvolte | Tutte per relazione istruttoria |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 |
| | Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione di eventuali contenziosi. |
| Indicatori di Risultato programmati | - numero pratiche gestite - rispetto dei tempi imposti dalle procedure |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 10.000,00 Anno 2025: Euro 10.000,00 Anno 2026: Euro 10.000,00 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: Tutte per relazione istruttoria Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani |

Obiettivo 7

| GESTIONE E ASSISTENZA AGLI ORGANI COLLEGIALI | | | |
|--|---------------------|--------------|------------|
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.03 – Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune |
|--|---------------------|--|---|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>L'obiettivo consiste nel fornire attività di supporto agli Organi istituzionali ed ai vari uffici dell'Amministrazione, in raccordo col Segretario comunale, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - sedute di Giunta e Consiglio - attività di supporto alla Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari - gestione del budget dei Gruppi Consiliari. <p>La Segreteria fornisce attività di supporto sia agli organi istituzionali, sia ai vari uffici dell'Amministrazione. In particolare fornisce supporto operativo al Consiglio e alla Giunta, con la gestione degli ordini del giorno delle sedute, la verbalizzazione delle stesse e il trattamento precedente e successivo all'adozione degli atti deliberativi (perfezionamento, pubblicazione, comunicazioni, rilascio copie). Ogni attività viene espletata nei termini di legge. L'ufficio fornisce inoltre attività di supporto al Presidente del Consiglio e ai Gruppi consiliari, occupandosi in particolare della gestione del Budget dei diversi gruppi.</p> <p>Finalità sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correttezza giuridico amministrativa degli atti adottati - Coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi - Correttezza formale degli atti adottati <p>Inoltre, dopo l'approvazione da parte della Giunta o del Consiglio di un protocollo di intesa, di un accordo di programma o di una convenzione il Servizio Segreteria predisporre l'atto in uso bollo e in duplice originale per la sottoscrizione dei firmatari, provvede alla raccolte delle firme e registra l'atto.</p> <p>Infine, a norma del D.Lgs. 33/2013 gli enti sopra i 15.000 abitanti sono tenuti alla raccolta e alla pubblicazione sul sito dell'Ente dei dati relativi alla situazione patrimoniale di tutti gli Amministratori. L'Ufficio Segreteria provvede a richiedere: ad inizio mandato, a seguito convalida consigliere neo eletto, a seguito di dimissioni e, successivamente, con cadenza annuale, agli Amministratori tutta la documentazione necessaria prevista dal D.Lgs 33/2013, inserendo poi nel sito "Amministrazione trasparente" tutte le notizie e i dati forniti dagli Amministratori stessi, tenendo aggiornato tali elenchi. Inoltre compete alla Segreteria la pubblicazione di tutti gli atti, i dati e le informazioni di competenza, come previste dal vigente Piano Anticorruzione.</p> | |
| Strutture coinvolte | | - | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2026</p> <p>Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la convocazione degli organi, la verbalizzazione delle sedute, la predisposizione degli atti e la loro pubblicazione.</p> | |
| Indicatori di Risultato programmati | | <ul style="list-style-type: none"> - numero sedute Consiglio - numero sedute Giunta - numero delibere Consiglio - numero delibere Giunta - numero convocazioni Commissioni Consiliari - numero convenzioni, protocolli di intesa - pubblicazione dati, atti e informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Tempo massimo tra la data della seduta e il giorno di pubblicazione all'Albo delle delibere di GC: anno 2024: 8 gg anno 2025: 7 gg anno 2026: 7 gg - Tempo massimo tra la data della seduta e il giorno di pubblicazione all'Albo, successivamente all'elaborazione del Segretario, delle delibere di CC: anno 2024: 18 gg anno 2025: 17 gg anno 2026: 17 gg |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro - Anno 2025: Euro - Anno 2026: Euro - |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: Segretario Generale Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani |

Obiettivo 8

| COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO, SEMPLICE E GENERALIZZATO, E DOCUMENTALE | | | |
|---|---------------------|--------------|------------|
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETERIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|---|---------------------|--|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>La novità più significativa che è stata introdotta dal D.Lgs. 97/2016 è il diritto di accesso civico generalizzato (FOIA - Freedom of Information Act), ai sensi del quale, “chiunque” ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis del D.Lgs.33/2013.</p> <p>In ragione della centralità e strategicità che assume l’istituto nel sistema della trasparenza, è risultato prioritario per l’Amministrazione definire le misure organizzative “per controllare e assicurare la regolare attuazione dell’accesso civico” soprattutto in considerazione della notevole innovatività della disciplina dell’accesso civico generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso.</p> <p>L’ANAC ha inoltre raccomandato di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso al fine di coordinare la coerenza delle risposte sui diversi tipi di accesso ed evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici che vi devono dare attuazione.</p> <p>La Segreteria Generale è il Servizio che è stato individuato per fornire un supporto tecnico-giuridico agli Uffici nella gestione degli accessi e quale collettore delle richieste, ai fini di smistare le istanze ai soggetti competenti a curare l’istruttoria e a rispondere, a seconda delle tipologie di accesso, ed è inoltre tenuto a gestire, aggiornare e pubblicare il registro delle richieste. La Segreteria Generale è pertanto chiamata a svolgere un ruolo di primario rilievo a favore e a supporto dei Servizi dell’Ente.</p> | |
| Strutture coinvolte | | Tutte | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento all’interno dell’Ente nella gestione e smistamento delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato e documentale • Supporto giuridico ai Servizi nella gestione dei procedimenti di accesso di loro competenza • Gestione, aggiornamento e pubblicazione registro degli accessi e modulistica delle richieste. | |
| Indicatori di Risultato programmati | | <ul style="list-style-type: none"> - Consolidamento nell’attuazione delle misure organizzative relative alla gestione coordinata delle istanze di accesso - Supporto ai Servizi nella gestione dei procedimenti di accesso di loro competenza - Monitoraggio e implementazione della sottosezione Altri contenuti – Accesso civico - Gestione del Registro delle domande di accesso - Percentuale di richieste assegnate al servizio destinatario entro lo stesso giorno di arrivo: anno 2024: 81% anno 2025: 82% anno 2026: 82% | |

| | |
|---|---|
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro -</p> <p>Anno 2025: Euro -</p> <p>Anno 2026: Euro -</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Segreteria Generale</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: Tutte</p> <p>Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani</p> |

Obiettivo 9

| | | | |
|---------------------------------------|----------------------------|---------------------|-------------------|
| GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE | | | |
| SERVIZIO | SEGRETARIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETARIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| | | | |
|------------|---------------------------|----------------------------------|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|------------|---------------------------|----------------------------------|---|

| | | | |
|---|---|-------------|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | L'attività si articola nei seguenti adempimenti relativi sia al Comune di Vignola che alla Vignola Patrimonio srl: 1) gestione rapporti con il broker 2) verifica polizze in corso e sottoscrizione ulteriori appendici di variazione 3) attivazione polizze attività ente 4) impegni e liquidazioni premi assicurativi e relative regolazione premi assicurativi per le polizze che lo prevedono 5) monitoraggio sinistri e chiusura in accordo con il broker 6) istruttoria relativa alla citazione in giudizio dell'Ente a seguito di sinistri RCT/RCO | | |
| Strutture coinvolte | - | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione | | |
| Indicatori di Risultato programmati | - rispetto della tempistica della gestione e dei pagamenti dei premi | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: compreso nelle spese del personale del servizio Anno 2025: // Anno 2026: // | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: | Euro _____ | |
| | Liquidato: | Euro _____ | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: | Euro _____ | |
| | Liquidato: | Euro _____ | |
| | Economie conseguite: | Euro _____ | |
| | Maggiori spese: | Euro _____ | |

| | |
|--|---|
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani |
|--|---|

Obiettivo 10

| GESTIONE, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALL'ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI | | | |
|--|----------------------------|---------------------|-------------------|
| SERVIZIO | SEGRETARIA GENERALE | RESPONSABILE | LAURA BOSI |
| SERVIZIO | SEGRETARIA GENERALE | | |
| Centro di Costo | 210 | | |

| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|---|---------------------|---|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | L'obiettivo si prefigge di coordinare e supportare i Servizi dell'Ente nei procedimenti di attuazione del Regolamento europeo sulla protezione dei dati personali, in particolare per le attività di aggiornamento delle nomine dei soggetti delegati attuatori e di aggiornamento e implementazione del registro dei trattamenti. La Segreteria tiene i rapporti con il RPD del Comune, convoca e coordina il Gruppo incidenti di sicurezza del Comune, supporta inoltre i Servizi nella predisposizione delle valutazioni d'impatto e coordina la fruizione dei corsi obbligatori in materia di protezione dei dati personali. | |
| Strutture coinvolte | | Tutte | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, in ogni caso si prevede un aggiornamento almeno annuale del registro dei trattamenti. | |
| Indicatori di Risultato programmati | | - Aggiornamento registro dei trattamenti - Aggiornamento nomine dei soggetti delegati attuatori in caso di necessità | |
| Monitoraggio infrannuale | | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata | |
| Rendicontazione annuale | | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni | |
| Fasi, tempi e indicatori raggiunti | | | |

| | |
|--|--|
| | Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 3.732,23 (rimborso all'Unione Terre di Castelli per l'affidamento per i Comuni dell'incarico di RPD) Anno 2025: Euro 3.732,23 Anno 2026: Euro 3.732,23 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Segreteria Generale Altre Unità organizzative coinvolte: Tutte Dipendenti: Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani |

Obiettivo 1

| ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO IMPLEMENTAZIONE ALLA LUCE DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023 | | | |
|--|------------------|--------------|-------------|
| SERVIZIO | GARE E CONTRATTI | RESPONSABILE | CARLA ZECCA |
| Centro di Costo | 215 | | |

| DUP | Triennio 2024- 2026 | Ambito Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione |
|-----------------------|---------------------|--|--|
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> |
| Descrizione Obiettivo | | <p><input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo</p> <p>La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicandolo interamente ai contratti pubblici, con un focus specifico sui rischi di corruzione e di <i>maladministration</i> e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità (delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023). Riguardo espressamente alla digitalizzazione dei contratti pubblici, con un comunicato del 10/1/2024 ANAC ha poi dato indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - e al monitoraggio e contiene una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, con un focus dedicato a specifiche misure sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.</p> <p>Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT infatti, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p> <p>Sulla scia ed in continuazione di tale percorso di collaborazione, il presente obiettivo si prefigge di attuare:</p> <ol style="list-style-type: none"> la valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti PNRR; supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202. Implementazione delle pubblicazioni; collaborazione col RPCT nell'attività di monitoraggio e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR. | |

| | |
|--|--|
| | Ciascun Responsabile di Servizio per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico, oltre all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione "Anticorruzione" del PIAO, l'attuazione delle suddette attività per quanto di competenza rispetto alla attività istituzionali dei propri Servizi. |
| Strutture coinvolte | Tutte |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31/12/2024: attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2024-2026 • entro il 31/12/2024: attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • entro il 30/11/2024: esiti del monitoraggio sull'attuazione in corso d'anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT in funzione dell'aggiornamento 2025 della sezione "Anticorruzione" del PIAO |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026 • attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: // Anno 2025: // Anno 2026: // |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Laura Colombini |

Obiettivo 2

| GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE DI VIGNOLA E GESTIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DELLA SOCIETA' VIGNOLA PATRIMONIO | | | |
|--|------------------|--------------|-------------|
| SERVIZIO | GARE E CONTRATTI | RESPONSABILE | CARLA ZECCA |
| Centro di Costo | 215 | | |

| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Ambito di azione n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|-------------------------------------|----------------------|---|--|
| PIAO Sottosezione PERFORMANCE | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Il progetto di performance in oggetto ha come scopo l'analisi e l'attuazione delle diverse soluzioni per la valorizzazione dei beni immobili dell'Ente che spesso hanno perso la loro finalizzazione originaria, assumendo a riferimento il principio della necessaria redditività degli stessi, nonché la creazione di valore culturale e sociale.</p> <p>Nell'ambito del presente obiettivo strategico pluriennale sono stati già raggiunti rilevanti risultati.</p> <p>E' stato intrapreso, in stretto raccordo con il Servizio Patrimonio e Progettazione, un percorso operativo volto alla corretta gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Vignola che si è concretizzato, per le annualità precedenti, nelle seguenti specifiche attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ricognizione e catalogazione del patrimonio immobiliare del Comune di Vignola e dello stato giuridico dello stesso, nella sua natura oggettiva, per le sue funzioni, per lo stato manutentivo e le potenziali future destinazioni d'uso; - rassegna di tutte le convenzioni attive e del relativo scadenziario; - aggiornamento dell'inventario dei beni; - valutazione dei vari modelli utilizzabili dall'Ente per la migliore gestione del proprio patrimonio e renderlo economicamente efficiente, sia in relazione alle concessioni e locazioni, sia in caso di scelte di alienazione sia in caso di scelte di acquisto; - redazione di un regolamento per le alienazioni, concessioni e locazioni dei beni immobili del Comune di Vignola, con particolare attenzione alle concessioni di beni immobili ad associazioni operanti sul territorio per favorire la realizzazione di attività a vantaggio della comunità locale, nonché per l'acquisto di beni immobiliari; - predisposizione del Piano di assegnazione e di valorizzazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'individuazione delle priorità. <p>A seguito della presentazione del Piano alla nuova Amministrazione, è stato richiesto un riesame degli indirizzi programmatici con conseguente definizione di nuove linee strategiche di intervento e revisione delle relative fasi di programmazione.</p> <p>Come illustrato nel PIAO 2023-2025, la valorizzazione e la rigenerazione del patrimonio immobiliare pubblico continua ad essere un fondamentale obiettivo per l'Amministrazione che definisce quale "Valore Pubblico" le strategie di rigenerazione urbana di edifici pubblici, strutture sanitarie, impianti sportivi.</p> <p>La nuova progettualità a valere sulle risorse del PNRR, riguardante edifici pubblici di interesse cittadino, può dare un forte contributo allo sviluppo strategico del territorio incrementando il valore economico, finanziario e sociale degli immobili pubblici e innescando politiche efficaci di rigenerazione urbana.</p> | |

In quest'ottica, il Servizio Gare e Contratti ha effettuato un censimento classificatorio degli immobili e ha predisposto modelli di scheda analitica standardizzati che riportano, per tipologia di bene, i dati principali (classificazione, destinazione d'uso, vincoli urbanistici) e ne descrivono le caratteristiche peculiari, allo scopo di proporre alla Giunta comunale, sulla base del piano di assegnazione già presentato, una revisione complessiva dell'attuale destinazione d'uso dei beni e prevedere nuove finalità di assegnazione, soprattutto con riferimento ad alcuni beni che potrebbero rivestire una importanza strategica in termini di redditività degli stessi e di valorizzazione del patrimonio.

In base alle priorità stabilite dall'Amministrazione, le attività da espletare nel periodo di riferimento, recuperando e integrando il cronoprogramma relativo a specifici bandi di assegnazione programmati con delibera di Giunta comunale n. 167 del 27/12/2021, dovranno essere relative all'assegnazione, nonché alla riqualificazione/valorizzazione degli immobili di seguito elencati, in ordine di priorità di intervento:

- 1) Sede "Pedale Vignolese"
- 2) Appezamento di terreno denominato ex impresa mancini - fondi "orto" e "paesana" al Consorzio della ciliegia, della susina e della frutta tipica di Vignola
- 3) Bar Biblioteca "Auris"
- 4) Sede "Gruppo Scout Agesci 2 Vignola"
- 5) Centro culturale "Età Libera"
- 6) Ex Lavatoio
- 7) Aree verdi adiacenti il Centro nuoto e il "Casale della Mora" con riqualificazione del suddetto edificio e definizione di una nuova destinazione d'uso
- 8) Teatro Cantelli
- 9) Casa del Muratori

Il progetto ha l'intento di definire forme di valorizzazione e assegnazione per la gestione dei beni sopra elencati alla luce dell'apertura prevista dal codice del Terzo settore che norma la collaborazione tra Enti pubblici ed enti del Terzo settore per l'utilizzo e la valorizzazione dei beni pubblici, nonché regola il rapporto giuridico che si può instaurare quando i primi intendono sostenere i secondi nello svolgimento delle loro attività istituzionali. Viene infatti riconosciuto e normato il rapporto tra pubblica amministrazione ed enti del Terzo settore, coinvolgendo attivamente quest'ultimi nella programmazione e nella gestione di servizi. Beni mobili e immobili, inoltre, potranno essere ceduti senza oneri alle associazioni per manifestazioni o in comodato d'uso gratuito come sedi o a canone agevolato per la riqualificazione.

La previsione rappresentata dalla norma è una indubbia apertura nei confronti delle attività svolte dagli enti del Terzo settore che, attraverso gli strumenti di co-programmazione e di co-progettazione, possono svolgere con l'Ente pubblico attività di interesse generale e volte al perseguimento comune di finalità condivise.

L'amministrazione può selezionare il soggetto o l'insieme dei soggetti di Terzo settore che hanno titolo a lavorare insieme per condividere la lettura dei bisogni, delle risorse e delle strategie di intervento (co-programmazione) o per progettare ed eventualmente, quindi, gestire servizi e interventi finalizzati a soddisfare bisogni definiti (co-progettazione).

In quest'ottica, è allo studio dell'Amministrazione una innovativa destinazione d'uso dell'immobile denominato "Ex Macello".

Il progetto, strategico per la comunità, prevede un possibile "Accordo volontario di obiettivo", un Protocollo d'intesa frutto della collaborazione tra i diversi attori che operano nel territorio (ente pubblico, terzo settore, privato).

L'intento è quello di finalizzare la riqualificazione dell'immobile (attraverso interventi edilizi di miglioramento energetico, anche mediante l'utilizzo di incentivi statali come il superbonus 110), alla creazione di un'attività economica di distribuzione e consumo di beni e servizi nel settore della ristorazione con inserimento lavorativo di soggetti fragili.

Tale progetto consentirebbe la messa in campo di un nuovo modello di

| | |
|---|--|
| | <p>welfare relativo al collocamento mirato dei lavoratori disabili che garantirebbe maggiore indipendenza economica e creativa in questo settore attraverso la creazione di un preciso programma di inserimento lavorativo in questa nuova struttura recettiva da realizzare nell'immobile di proprietà dell'Ente.</p> <p>L'azione progettuale da sviluppare vede il coinvolgimento di soggetti pubblici e privati nella realizzazione e gestione di un Bar Ristorante che sia un luogo di opportunità occupazionale e di inclusività per i soggetti più svantaggiati.</p> <p>Nel periodo di riferimento del presente progetto, sarà oggetto di studio anche l'affidamento della gestione degli impianti sportivi "Caduti di Superga" e "Graziano Ferrari", i cui contratti di concessione sono in scadenza.</p> <p>L'entrata in vigore, dal 1° gennaio 2023, del D.Lgs. n. 38/2021 "recante le misure 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", ha introdotto nuove norme per la gestione degli impianti sportivi, individuando due diverse modalità di affidamento: le procedure previste dal Codice dei contratti e della normativa euro-unitaria e l'affidamento diretto.</p> <p>L'Ente dovrà definire i criteri per individuare i soggetti affidatari identificando, in via preferenziale, associazioni, attività sportive dilettantistiche, enti di promozione sportiva e federazioni sportive nazionali; la gestione avverrà sulla base di convenzioni.</p> <p>Con la nuova legislazione si assiste inoltre all'innovazione del procedimento amministrativo per consentire la costruzione e l'ammodernamento degli impianti attraverso la riduzione dei termini previsti per le diverse fasi di affidamento e la semplificazione delle modalità di svolgimento delle conferenze dei servizi.</p> <p>Con riferimento a tutti gli interventi sopra descritti, il Servizio Gare e Contratti si occuperà, previo perfezionamento dei provvedimenti di avvio delle procedure da parte del Servizio Patrimonio e sulla base delle relative proposte tecniche di valorizzazione, degli atti di assegnazione ritenuti prioritari dall'Amministrazione.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti si occupa, inoltre, sempre nell'ambito del presente progetto, conformemente alla disciplina regolamentare approvata, delle attività di supporto e delle attività gestionali finalizzate alla realizzazione degli indirizzi strategici posti in essere anche per la Vignola Patrimonio.</p> <p>In tal senso, l'Amministrazione comunale e la Società patrimoniale intendono operare per la massima valorizzazione funzionale delle aree del Mercato agroalimentare all'ingrosso con riferimento alle attività peculiari di produzione e commercio della frutta tipica di Vignola, attraverso una ricognizione e redistribuzione degli spazi della struttura finalizzate all'assegnazione delle aree mediante contratti di concessione ad operatori economici che dovranno occuparsi della gestione e dello sfruttamento economico della struttura, anche attraverso l'eventuale realizzazione di interventi migliorativi e/o di adeguamento normativo della struttura stessa.</p> |
| Strutture coinvolte | Servizio Patrimonio e Progettazione |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2019 al 31/12/2025</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31 dicembre 2024 predisposizione e pubblicazione di tutte le procedure di alienazione, concessione e assegnazione del patrimonio immobiliare richieste dal Servizio Patrimonio. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> - numero bandi alienazione pubblicati - numero bandi di concessione pubblicati - numero bandi di assegnazione pubblicati - rispetto della tempistica programmata rispetto agli interventi richiesti: ____% |

| | |
|---|--|
| <p>Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: Servizio Patrimonio e Progettazione</p> <p>Dipendenti: Laura Colombini – Katia Boni – Fabio Montaguti</p> |

Obiettivo 3

| PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE NELL'AMBITO DEL PROCESSO DI DIGITALIZZAZIONE DEI CONTRATTI PUBBLICI | | | |
|--|------------------|--------------|-------------|
| SERVIZIO | GARE E CONTRATTI | RESPONSABILE | CARLA ZECCA |
| Centro di Costo | 215 | | |

| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Ambito di azione n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|-------------------------------------|------------------------|--|--|
| PIAO Sottosezione PERFORMANCE | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Dal 1 gennaio 2024 è attivo il nuovo sistema nazionale di e-procurement per la completa digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti, come | |

| | |
|---|---|
| | <p>disposto dal nuovo codice dei contratti, realizzato attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) gestita da ANAC.</p> <p>Al fine di assolvere gli obblighi di pubblicazione, le Stazioni Appaltanti comunicano tempestivamente alla BDNCP, tramite le Piattaforme digitali di approvvigionamento certificate (PAD), tutti i dati e le informazioni su procedure e contratti e provvedono all'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione Amministrazione Trasparente, di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP.</p> <p>In questo nuovo contesto, l'attività del Servizio Gare e Contratti sarà pertanto caratterizzata dallo studio delle nuove modalità di svolgimento delle procedure di affidamento e di rendicontazione della fase di esecuzione dei contratti mediante utilizzo delle Piattaforme digitali che garantiranno, mediante interoperabilità con i servizi erogati dalla Piattaforma contratti pubblici PCP:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la gestione di tutte le fasi dell'affidamento, tra cui il rilascio del CIG; - l'assolvimento degli adempimenti di pubblicità legale e di trasparenza tramite comunicazione alla BDNCP delle informazioni relative a tutte le fasi del ciclo di vita dell'affidamento (pubblicazione, aggiudicazione/affidamento, esecuzione). <p>Il primo periodo di operatività di questo processo di digitalizzazione, che si concluderà con la completa applicazione delle disposizioni per tutte le tipologie di affidamento (prevista al 30 settembre 2024), prevede altresì l'utilizzo diretto dell'interfaccia web messa a disposizione dalla piattaforma contratti pubblici PCP dell'Autorità per l'acquisizione del CIG e la trasmissione dei dati relativi agli affidamenti diretti di importo inferiore ad € 5.000,00.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti si occuperà, inoltre, della pubblicazione, nella sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale, degli atti di gara, dei dati e delle informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria, come indicato dall'ANAC nella delibera n. 264 del 19.12.2023 e nel successivo aggiornamento e integrazione con delibera n. 601 del 19/12/2023.</p> <p>Le attività sopra descritte si integreranno con il progetto fondamentale posto in essere dall'Ente di realizzazione del nuovo sito istituzionale, in particolare con riferimento alla definizione della sezione Bandi di Gara e Contratti di Amministrazione Trasparente, nonché alla verifica dei contenuti presenti e delle informazioni pubblicate alla luce delle molteplici modifiche e revisioni da parte degli aggiornamenti Anac in materia di trasparenza.</p> |
| <p>Strutture coinvolte</p> | |
| <p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • come da elencazione nella sezione "Descrizione obiettivo" |
| <p>Indicatori di Risultato programmati</p> | <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero pubblicazioni A.T. – Provvedimenti ▪ numero pubblicazioni A.T. – Bandi di gara - numero interventi per nuovi obblighi di pubblicazione A.T. - rispetto della tempistica prevista con riferimento alle pubblicazioni richieste: ___% - numero di segnalazioni di mancata o carente pubblicazione rispetto al numero complessivo di pubblicazioni: ___% |
| <p>Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> |

| | |
|---|---|
| | _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | <p>Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: -</p> <p>Dipendenti: Laura Colombini</p> |

Obiettivo 4

| PREDISPOSIZIONE, REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI CONTRATTI | | | |
|--|------------------|--------------|-------------|
| SERVIZIO | GARE E CONTRATTI | RESPONSABILE | CARLA ZECCA |
| Centro di Costo | | 215 | |

| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Ambito di azione n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|-------------------------------------|------------------------|--|--|
| PIAO Sottosezione PERFORMANCE | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Il Servizio Gare e Contratti si occupa della gestione dei contratti del Comune di Vignola e più dettagliatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> della tenuta del repertorio di tutti i contratti dell'Ente (atti pubblici e scritture private registrate); del supporto agli uffici per la predisposizione degli schemi di contratto; del perfezionamento dei contratti in formato elettronico; del conteggio delle spese connesse alla registrazione dei contratti, del calcolo dei diritti di segreteria, nonché della richiesta al contraente della specifica documentazione propedeutica alla stipula; della stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto; | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate; della registrazione e repertoriazione di contratti; degli adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli, archiviazione); trasmissione alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), attraverso le piattaforme digitali di approvvigionamento certificate AgID, dei dati relativi alla fase di esecuzione dei contratti di propria competenza, nonché pubblicazione sul sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. <p>Sempre in tale ambito fornisce, inoltre, consulenza costante agli altri Servizi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> forma del contratto e relativo schema; registrazione dei contratti e relativi adempimenti (imposta di bollo, documenti necessari alla stipula, riferimenti normativi); nuove modalità di assolvimento degli adempimenti in materia di trasparenza e pubblicità legale sia mediante trasmissione dei dati alla BDNCP attraverso le piattaforme digitali di approvvigionamento certificate Agid, sia tramite pubblicazione sul sito istituzionale – sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. <p>Nel corso dell'anno 2024, il Servizio sarà impegnato nell'analisi e nell'aggiornamento dei testi dei contratti a seguito dall'entrata in vigore del D.Lgs. n. 36/2023 e delle disposizioni differenziate ancora vigenti, previste dal D.L. 76/2020 e D.L. n. 77/2021 per gli interventi PNRR/PNC, che determinano la definizione di nuove clausole contrattuali specifiche alle procedure afferenti gli investimenti finanziati dal PNRR e dal PNC.</p> |
| Strutture coinvolte | // |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | Attività: <ul style="list-style-type: none"> come da elencazione nella sezione "Descrizione obiettivo" |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> numero contratti registrati ad Agenzia Entrate numero contratti PNRR registrati e pubblicati numero interventi di supporto ai Servizi numero di segnalazioni di mancata o carente pubblicazione rispetto al numero complessivo di pubblicazioni: _____% |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ |

| | |
|--|--|
| | _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Laura Colombini |

Obiettivo 5

| ATTIVITA' DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI COMUNE DI VIGNOLA | | | |
|---|------------------|--------------|-------------|
| SERVIZIO | GARE E CONTRATTI | RESPONSABILE | CARLA ZECCA |
| Centro di Costo | | 215 | |

| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Ambito di azione n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|-------------------------------------|---|-----------------------|---|
| PIAO Sottosezione PERFORMANCE | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il Servizio Gare e Contratti provvede agli acquisti di alcuni beni e servizi trasversali alle diverse Direzioni e/o Servizi del Comune di Vignola, nonché agli acquisti in conto capitale per gli istituti scolastici del territorio del Comune stesso, attraverso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto Consip e Intercent-ER, oltre all'utilizzo dei relativi mercati elettronici e della piattaforma telematica di negoziazione SATER.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - telefonia mobile: gestione ordini convenzione Intercent-ER per acquisto telefoni e servizi (fonia e dati) relativi all'utilizzo dell'utenza per ragioni di servizio con possibilità di uso personale a richiesta del personale dipendente; - acquisto in conto capitale di arredi, attrezzature e presidi disabili per istituti scolastici. <p>Per tali attività di acquisto, il Servizio provvede all'assolvimento degli adempimenti connessi allo svolgimento della procedura di acquisizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> • determinazione della procedura di scelta del contraente e predisposizione dei relativi atti; • svolgimento della procedura di affidamento attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitali certificate interoperabili con la BDNCP (Sater e Mepa) che consentiranno la gestione di tutte le fasi del ciclo di vita di contratti pubblici, tra cui il rilascio del CIG, l'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale nonché degli obblighi di trasparenza; • verifica requisiti di cui all'art. 94 e 95 del D.Lgs. 36/2023 mediante utilizzo del Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE), nella | | |

| | |
|--|---|
| | <p>nuova versione 2.0, che consente l'accesso ai documenti a comprova del possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico-organizzativo ed economico-finanziario, ovvero tramite acquisizione delle relative attestazioni dagli Enti preposti o a mezzo delle varie banche dati; nonché alla gestione contabile della spesa assumendo gli atti di impegno di spesa e di successiva liquidazione, previa verifica della corretta esecuzione della fornitura/servizio.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti si occupa altresì, per la telefonia mobile, della distribuzione del materiale secondo le richieste ricevute, della gestione dei servizi relativi anche all'uso personale dell'utenza, nonché della gestione del magazzino.</p> |
| Strutture coinvolte | // |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • come da elencazione nella sezione "Descrizione obiettivo" |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero variazioni servizi telefonia gestite ▪ numero interventi su richieste arredi e attrezzature ▪ numero di segnalazioni di mancata o carente pubblicazione rispetto al numero complessivo di pubblicazioni: ____% ▪ rispetto della tempistica programmata con riferimento alle richieste: ____% |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ |

| | |
|--|--|
| | Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Laura Colombini |

Obiettivo 6

| SUPPORTO AI SERVIZI DELL'ENTE NELLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA E CONTRATTUALI ANCHE PER INTERVENTI PNRR E PNC | | | |
|--|-------------------------|---------------------|--------------------|
| SERVIZIO | GARE E CONTRATTI | RESPONSABILE | CARLA ZECCA |
| Centro di Costo | | 215 | |

| DUP | Triennio 2024 – 2026 | Ambito di azione n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
|--|-----------------------------|--|--|
| PIAO Sottosezione PERFORMANCE | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Sulla Gazzetta Ufficiale n. 77 del 31 marzo 2023 è stato pubblicato il decreto legislativo n. 36/2023 recante “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”. Il nuovo Codice è entrato in vigore il 1° aprile 2023, ma le sue disposizioni hanno trovato applicazione a decorrere dal 1° luglio 2023. È stato inoltre previsto un periodo transitorio, fino al 31 dicembre 2023, che ha disposto l’estensione della vigenza di alcune disposizioni del D.Lgs. n. 50/2016 e dei decreti semplificazioni (D.L. n. 76/2020) e semplificazioni bis (D.L. n. 77/2021).</p> <p>Anche successivamente all’entrata in vigore delle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023, alle procedure di affidamento di contratti finanziati con le risorse del PNRR continuano ad applicarsi le norme derogatorie e speciali di cui al D.L. n. 76/2020 e D.L. n. 77/2021.</p> <p>Nell’ambito di tali novità normative, alla luce, altresì, delle novità procedurali conseguenti alla digitalizzazione degli appalti a partire dal 1 gennaio 2024, il Servizio Gare e Contratti sarà impegnato in una specifica e costante attività di supporto ai vari Servizi del Comune in relazione sia alle procedure di affidamento all’interno della “fascia di autonomia” dell’Ente, sia con riferimento alle disposizioni speciali per le procedure relative a investimenti pubblici finanziati con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC).</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti offrirà la propria collaborazione ai Servizi dell’Ente nella definizione dei modelli procedurali per gli affidamenti finanziati con contributi PNRR e PNC, anche con riferimento agli appalti di particolare complessità, occupandosi della predisposizione degli atti relativi alle procedure e degli schemi di contratto.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti, grazie all’attività professionale e formativa svolta all’interno della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) dell’Unione Terre di Castelli, è infatti in grado di fornire ai diversi Servizi del Comune di Vignola un supporto professionale di tipo specialistico in materia di appalti, fornendo le informazioni necessarie per far fronte alle numerose novità normative, in particolare quelle in tema di digitalizzazione, utilizzo delle Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, pubblicità degli atti di gara, pubblicazioni trasparenza, Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), servizi erogati dalla Piattaforma contratti pubblici PCP e</p> | |

| | |
|---|--|
| | Fascicolo Virtuale Operatore Economico. |
| Strutture coinvolte | // |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2023 al 31/12/2026 |
| | <p>Con specifico riferimento all'anno 2024, si prevedono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consulenza tecnica su: <ul style="list-style-type: none"> - utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento digitali certificate per le procedure di affidamento; - interoperabilità tra le piattaforme e trasmissione informazioni ciclo di vita dei contratti - formazione in merito alla verifica dei requisiti in capo agli aggiudicatari tramite accesso al FVOE dell'ANAC, ad altre banche dati, nonché mediante inoltri richieste agli enti preposti - utilizzo e consultazione Banca dati nazionale appalti pubblici BDNAP - utilizzo servizi Piattaforma contratti pubblici PCP per acquisizione CIG - obblighi trasparenza e modalità assolvimento • SUPPORTO ADEMPIMENTI PROCEDURALI: <ul style="list-style-type: none"> - predisposizione di modulistica aggiornata alle disposizioni normative del nuovo codice appalti: schemi tipo degli atti quali determina di affidamento, avvisi di manifestazione di interesse, lettere di invito e relativi documenti di gara - predisposizione di modulistica aggiornata alle procedure relative a investimenti pubblici finanziati con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC). - abilitazione dei Responsabili di Servizio alle varie banche dati - supporto all'attività di verifica e monitoraggio, da parte del RPCT, delle misure di prevenzione con riferimento a tutti gli affidamenti. • SUPPORTO IN MATERIA CONTRATTUALISTICA: <ul style="list-style-type: none"> - disamina dei contratti già redatti dai Servizi, ivi compresi gli atti di sottomissione e gli atti aggiuntivi, e informazioni sulla stesura dei medesimi. - standardizzazione di schemi di contratto per le diverse tipologie. - predisposizione schemi di contratto di procedure afferenti agli investimenti finanziati dal PNRR e dal PNC. - definizione dell'iter procedimentale (raccolta documenti, definizione spese contrattuali, stipula, repertoriazione, trasmissione Agenzia Entrate) relativo ai contratti stipulati in formato cartaceo (comodati e concessioni amministrative). - supporto per la stipula dei contratti in formato elettronico anche sulle PAD |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> ▪ interventi specifici su procedure di gara: __% delle richieste pervenute ▪ interventi specifici su procedure di gara PNRR e PNC: __% delle richieste pervenute ▪ interventi specifici su contratti: __% delle richieste pervenute ▪ interventi specifici su contratti PNRR e PNC: __% delle richieste pervenute ▪ interventi di supporto ai Servizi dell'Ente: _____ % delle richieste pervenute |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> |

| | |
|--|--|
| | Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Laura Colombini |

Obiettivo 7

| | | | |
|---|-------------------------|---------------------|--------------------|
| SERVICE PER LA SOCIETA' VIGNOLA PATRIMONIO | | | |
| SERVIZIO | GARE E CONTRATTI | RESPONSABILE | CARLA ZECCA |
| Centro di Costo | 215 | | |

| | | | |
|--------------------------------------|-----------------------------|---|--|
| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Ambito di azione n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.05 Pubblica Amministrazione efficace ed efficiente |
| PIAO Sottosezione PERFORMANCE | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Il Servizio Gare e Contratti svolge le attività, già di competenza del Servizio con riferimento al Comune di Vignola, anche per la società Vignola Patrimonio srl ed in particolare: <ul style="list-style-type: none"> PROCEDURE DI GARA E ATTIVITA' DI APPROVVIGIONAMENTO: in coordinamento con il Direttore della farmacia, il Servizio si occupa della predisposizione, protocollazione e archiviazione dei provvedimenti seguendo la procedura di gara in tutte le fasi fino alla | |

| | |
|---|---|
| | <p>stipula del contratto.</p> <p>La Responsabile del Servizio Gare e Contratti, in virtù della Procura speciale conferitale dalla Vignola Patrimonio srl, provvede a tutti gli approvvigionamenti di beni e servizi non di competenza del Direttore della farmacia e del Servizio Provveditorato, anche con riferimento ai contratti di affidamento pluriennali di servizi.</p> <p>Per provvedere agli approvvigionamenti sia per il Mercato agroalimentare sia per le Farmacie, in nome e per conto della Società:</p> <ul style="list-style-type: none"> - utilizza direttamente gli strumenti di acquisto centralizzati Consip e Intercent-ER tramite i relativi mercati elettronici e le convenzioni quadro (es. fornitura farmaci e parafarmaci); - svolge procedure di gara sulla piattaforma digitale di approvvigionamento SATER. <ul style="list-style-type: none"> • ATTIVITA' CONTRATTUALE: acquisizione del CIG direttamente dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dove si gestisce la procedura di gara e il ciclo di vita del contratto mediante lo scambio di dati e informazioni con la BDNCP; attività amministrative propedeutiche alla stipula; verifica requisiti generali e speciali mediante utilizzo del fascicolo virtuale dell'operatore economico Fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico (FVOE) nella versione 2.0, ovvero acquisendo le relative attestazioni dagli Enti preposti o tramite le varie banche dati; predisposizione, stipula e registrazione contratti; tenuta del Repertorio della Vignola Patrimonio srl e trasmissione contratti soggetti a registrazione da parte dell'Agenzia delle Entrate. • GESTIONE CONTABILE: controllo tecnico/contabile sulle fatture di propria competenza, acquisizione DURC con successivo controllo e apposizione visto mediante il programma informatico di contabilità ASP. • ADEMPIMENTI TRASPARENZA: pubblicazione, sulla sezione "Vignola Patrimonio srl – Amministrazione Trasparente", che si trova sul sito istituzionale del Comune di Vignola, degli atti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria relativamente a tutte le procedure di affidamento della Vignola Patrimonio (in particolare relative alla gestione della Farmacia comunale), e trasmissione, mediante interoperabilità con le piattaforme certificate di negoziazione, delle informazioni relative alle procedure di affidamento di beni e servizi alla BDNCP che garantisce l'assolvimento degli adempimenti di pubblicità legale e di trasparenza previsti dalle norme, ovvero utilizzo dell'interfaccia web PCP dell'ANAC per i dati relativi agli affidamenti diretti fino ad € 5.000,00. <p>Il Responsabile del Servizio ricopre altresì l'incarico di unico Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione appaltante (RASA) preposto agli adempimenti per l'iscrizione della Società, intesa come Amministrazione aggiudicatrice, all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) istituita presso l'ANAC e al monitoraggio periodico dell'attività amministrativa.</p> |
| Strutture coinvolte | // |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 |
| | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedure di gara e attività di approvvigionamento; • Attività contrattuale; • Gestione contabile; • Adempimenti in materia di trasparenza. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> ▪ numero provvedimenti registrati ▪ numero procedure di affidamento avviate ▪ numero provvedimenti redatti ▪ numero pubblicazioni A.T. ▪ numero contratti registrati ▪ numero CIG acquisiti su PCP ▪ numero di segnalazioni di mancata o carente |

| | |
|---|--|
| | pubblicazione rispetto al numero complessivo di pubblicazioni: ____% |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Laura Colombini |

SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO

Obiettivo 1

| ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO IMPLEMENTAZIONE ALLA LUCE DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023 | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------------|
| SERVIZIO | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | RAPPORTI CON IL CITTADINO | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| DUP | Triennio 2024- 2026 | Ambito Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione |
|------------------------------|---|------------------------------------|--|
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> |
| | | | <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicandolo interamente ai contratti pubblici, con un focus specifico sui rischi di corruzione e di <i>maladministration</i> e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità (delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023). Riguardo espressamente alla digitalizzazione dei contratti pubblici, con un comunicato del 10/1/2024 ANAC ha poi dato indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - e al monitoraggio e contiene una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, con un focus dedicato a specifiche misure sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.</p> <p>Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT infatti, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p> <p>Sulla scia ed in continuazione di tale percorso di collaborazione, il presente obiettivo si prefigge di attuare:</p> <ol style="list-style-type: none"> la valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti PNRR; supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in | | |

| | |
|--|---|
| | <p>attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202. Implementazione delle pubblicazioni;</p> <p>9. collaborazione col RPCT nell'attività di monitoraggio e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR.</p> <p>Ciascun Responsabile di Servizio per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico, oltre all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione "Anticorruzione" del PIAO, l'attuazione delle suddette attività per quanto di competenza rispetto alla attività istituzionali dei propri Servizi.</p> |
| Strutture coinvolte | Tutte |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31/12/2024: attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2024-2026 • entro il 31/12/2024: attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • entro il 30/11/2024: esiti del monitoraggio sull'attuazione in corso d'anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT in funzione dell'aggiornamento 2025 della sezione "Anticorruzione" del PIAO |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026 • attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |

| | |
|---|---|
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Rapporti con il Cittadino |
| | Altre Unità organizzative coinvolte: - |
| | Dipendenti: Bergonzini Alice, Bonazzi Alessandra, Cortesi Alberto, Cristoni Federico, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Maiolo Angela, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena |

Obiettivo 2

| | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------|
| LE ATTIVITA' DEL SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO NELLO SVILUPPO DEI SERVIZI ON LINE | | | |
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | ANAGRAFE – STATO CIVILE – SPORTELLO1 | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| DUP | Triennio 2024 – 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini |
|------------------------------|----------------------|---|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Il progetto è iniziato nel 2021, con l'attivazione di Pago Pa, che è il circuito di pagamento pubblico che consente di pagare una pluralità di servizi tra i quali anche Carta identità, certificati, servizi cimiteriali, lampade votive, con il servizio di identificazione e rilascio di SPID, e si evolve senza soluzione di continuità.</p> <p>Nel corso del 2023, è stato attivato un sistema digitale di prenotazione della Carta di Identità Elettronica CIE; il cittadino non dovrà più telefonare per prendere appuntamento, ma potrà prenotare online.</p> <p>Accettare solo le prenotazioni per telefono significa poterle ricevere soltanto durante l'orario di apertura al pubblico e soltanto una persona alla volta può prendere appuntamento. Questo collo di bottiglia non si verifica con le piattaforme di prenotazione online a cui i cittadini possono accedere in qualsiasi momento, collegandosi con il sito istituzionale. Come tutti i sistemi automatici, anche quelli di prenotazione online hanno il grande pregio che lavorano 24 ore al giorno, tutti i giorni dell'anno.</p> <p>Naturalmente adottare un sistema di gestione delle prenotazioni online non significa dover abbandonare completamente il sistema di prenotazione tradizionale: di fatto, i due sistemi possono benissimo integrarsi. Per esempio, cittadini con esigenze particolari potrebbero preferire un contatto umano che risolva qualsiasi incertezza o richiesta. Mantenere anche il canale telefonico inoltre, serve a colmare il divario digitale intergenerazionale e/o linguistico-culturale.</p> <p>Importante sarà il contributo di sensibilizzazione che gli operatori dello Sportello dovranno fare per favorire l'utilizzo del sistema di prenotazione online.</p> <p>Nel 2024 l'agenda degli appuntamenti dovrà essere utilizzabile per tutti i servizi dell'Ente; per quelli rilasciati dal Servizio Rapporti con il Cittadino, a solo titolo esemplificativo, si cita il nuovo servizio di prenotazione del giuramento a seguito della notifica del decreto di cittadinanza che dal 1° febbraio viene interamente gestito dalla Piattaforma Notifiche Digitali, gestita da PagoPA s.p.a. e l'appuntamento per rendere la dichiarazione di residenza.</p> <p>Tra i vantaggi dovrà essere riscontrabile anche un alleggerimento del flusso delle telefonate.</p> <p>L'obiettivo, già proprio dell'Amministrazione, è stato inserito nel più ampio progetto di trasformazione digitale: gli otto Comuni dell'Unione Terre di Castelli, con il coordinamento degli uffici della stessa Unione, sono riusciti a intercettare oltre 3 milioni di euro di finanziamenti, in gran parte provenienti da Bandi del Pnrr, destinati alla riqualificazione delle reti e all'implementazione dei servizi digitali al cittadino. Fondi che, sotto l'egida di Lepida, la società che si occupa di ICT per conto della Regione Emilia-Romagna, nel giro di due anni (i lavori dovranno essere portati a termine entro la fine del</p> | |

| | |
|--|--|
| | 2024) consentiranno di rivoluzionare il rapporto tra il cittadino e la pubblica amministrazione a livello locale; I siti dovranno diventare una sorta di "ufficio digitale", che consentirà al cittadino di ricevere servizi senza doversi recare fisicamente in Municipio; l'agenda degli appuntamenti contribuirà a raggiungere questo obiettivo. |
| Strutture coinvolte | Anagrafe - Stato Civile – Sportello1 |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Creazione dell'agenda • Gestione degli slot di apertura dell'agenda • Formazione del personale per la gestione del doppio canale • Configurazione della pagina informativa sul sito • Monitoraggio funzionamento • Aggiustamento disallineamenti • Rendicontazione |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Numero agende attivate • Percentuale appuntamenti presi dal cittadino per ogni agenda • Percentuale appuntamenti presi tramite operatore telefonico per ogni agenda |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024 // Anno 2025 // Anno 2026 // |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Anagrafe – Stato Civile – Sportello1 Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Bonazzi Alessandra, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena |

Obiettivo 3

| LE ATTIVITA' DEL SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO NELLA DIFFUSIONE DELLA CULTURA DIGITALE | | | |
|---|--------------------------------------|--------------|------------------|
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | ANAGRAFE – STATO CIVILE – SPORTELLO1 | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| DUP | Triennio 2024 – 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo |
|-----|----------------------|------------------------------------|--|
| | | <input type="checkbox"/> Ordinario | 01.07.02 Snellimento delle procedure - Dematerializzazione |
| PDO | Tipologia obiettivo | | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |

| | |
|------------------------------|---|
| Descrizione Obiettivo | <p>Il progetto è iniziato nel 2019: il Comune di Vignola infatti è subentrato in ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente) il 19 novembre 2019, questo permette di attivare il servizio di Autocertificazione on-line mediante il quale il cittadino accede alla propria scheda anagrafica e scarica l'autocertificazione di svariati dati anagrafici. Il cittadino deve autenticarsi con SPID/CIE/CNS.</p> <p>E' stata standardizzata la procedura di gestione delle pratiche pervenute tramite il sistema ANPR che consente ai cittadini registrati di presentare le dichiarazioni anagrafiche di residenza per il trasferimento da un qualsiasi Comune o dall'estero (per i cittadini italiani iscritti all' AIRE) e la dichiarazione di cambiamento di abitazione. Il progetto è strettamente collegato con la "Sostituzione del gestionale Ascot web Demografici con Ascot Plus"; la nuova versione infatti avrà l'obiettivo di prestare molta attenzione alle integrazioni con ANPR, sia a livello architetturale che progettuale per rendere il colloquio più facile, diretto e efficiente.</p> <p>Nel febbraio 2024, il Ministero dell'Interno ha diramato una Circolare che contiene istruzioni operative per la gestione delle dichiarazioni anagrafiche on line presentate dai cittadini dell'Unione Europea mediante i servizi resi disponibili da ANPR. In sostanza, i cittadini comunitari possono presentare la domanda di iscrizione anagrafica on line oltre che chiedere un certificato di nascita o residenza. L'ufficio Anagrafe deve studiare e rendere operativa l'apposita "Guida per i Comuni" e dare supporto per l'utilizzo ai cittadini che lo chiedano.</p> <p>Inoltre, ANPR è destinata a diventare fruibile da parte delle PA; il Garante della Privacy infatti, ha espresso parere favorevole sullo schema di "Accordo per la fruizione dei dati ANPR da parte delle le Pubbliche Amministrazioni"; attualmente è in corso la fase di sperimentazione.</p> <p>Prosegue a livello nazionale la sperimentazione per il passaggio anche dello STATO CIVILE su ANPR.</p> <p>I registri dello stato civile infatti, diventano digitali e confluiscono nell'Archivio Nazionale informatizzato che viene inglobato nell'ANPR. Le novità sono contenute nello schema di decreto del ministro dell'Interno approvato nella riunione della Conferenza Stato-Città ed autonomie locali del 12 ottobre 2022.</p> <p>Il provvedimento, pertanto, disciplina la completa informatizzazione dei registri dello stato civile tenuti dai Comuni (nascita, matrimonio, unione civile, cittadinanza e morte), centralizzando i relativi atti in un unico archivio nazionale gestito dal Ministero. Al riguardo, si fa presente che è stato previsto uno specifico progetto, finanziato con i fondi destinati alla realizzazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) di cui il Dipartimento per la trasformazione digitale della Presidenza del Consiglio dei Ministri è soggetto attuatore, con il coinvolgimento nelle diverse fasi di sviluppo di tutti gli attori del processo.</p> <p>L'univocità di ogni atto riportato in ANSC è resa possibile tramite l'assegnazione di una numerazione progressiva, costituita da una stringa contenente una serie di elementi, che, oltre a consentire la sua identificazione in ANSC, permette una puntuale individuazione dell'atto stesso da parte del Comune che lo ha formato. Il decreto definisce, inoltre, la gestione delle comunicazioni prescritte dall'ordinamento tra ufficiali dello stato civile e tra questi ultimi e gli ufficiali dell'anagrafe, indicando le procedure da osservare soprattutto nel cosiddetto periodo ibrido, durante il quale dovranno necessariamente convivere il sistema digitale, così come delineato dall'ANSe, e quello</p> |
|------------------------------|---|

| | |
|---|---|
| | <p>analogico, nonché il servizio di rilascio telematica dei certificati dello stato civile riguardanti il richiedente.</p> <p>E' in corso una fase di testing, al termine del quale gli enti locali potranno aderire gradualmente entro diciotto mesi dalla data della comunicazione della messa a disposizione del servizio in ambito nazionale.</p> <p>In attesa del passaggio, il Ministero ha semplificato i moduli degli atti che dal 2023 devono essere redatti in formato A4.</p> <p>Nell'ambito dell'ampio processo di riforma finalizzato a promuovere interventi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino, riveste grande importanza l'implementazione del canale di comunicazione AppIO, l'app dei servizi pubblici; si intende attivare il servizio di avviso della scadenza carta identità e la comunicazione per il ritiro della tessera elettorale.</p> <p>Nella stessa logica di semplificazione rientra l'obiettivo di attivazione della piattaforma per le notifiche digitali: PND che è l'infrastruttura che permette alla Pubblica Amministrazione di inviare, a cittadini e imprese, le notifiche a valore legale degli atti amministrativi.</p> |
| Strutture coinvolte | Anagrafe - Stato Civile – Sportello1 – Ufficio Notifiche |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2025</p> <p>Anagrafe entro il 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studio del decreto, della Circolare 9/2024 e della Guida operativa per la dichiarazione di residenza dei cittadini comunitari • Corretto inserimento nel gestionale Apex • Rispetto dei tempi di registrazione delle pratiche: 2 gg. <p>Stato Civile nei tempi definiti dal Ministero dell'Interno</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ad oggi non si conoscono gli aspetti esecutivi del progetto di creazione dell'Archivio Nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile <p>Sportello1 entro il 2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attività prodromica alla trasmissione su AppIO dell'avviso di scadenza carta identità e del ritiro tessere elettorali <p>Ufficio Notifiche entro il 2025</p> <ul style="list-style-type: none"> • Attivazione della Piattaforma Notifiche Digitali PND |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>Anagrafe</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione a regime delle pratiche pervenute <p>Stato civile</p> <ul style="list-style-type: none"> • Digitalizzazione dei registri di stato civile con ingresso in ANSC <p>Sportello1</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione a regime della trasmissione avvisi su AppIO <p>Ufficio Notifiche</p> <ul style="list-style-type: none"> • Studio e avvio del progetto entro il 31/12/2024 • Gestione a regime entro il 31/12/2025 |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |

| | |
|--|---|
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024 // Anno 2025 // Anno 2026 // |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Anagrafe – Stato Civile – Sportello1- Notifiche Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Bonazzi Alessandra, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Maiolo Angela, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena |

Obiettivo 4

| SOSTITUZIONE DEL GESTIONALE DEL PROTOCOLLO DEL COMUNE DI VIGNOLA | | | |
|--|---|---------------------|-------------------------|
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | RAPPORTI CON IL CITTADINO | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| | | | |
|------------------------------|-----------------------------|--|--|
| DUP | Triennio 2024 – 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.07.02 Snellimento delle procedure - Dematerializzazione |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>L'Amministrazione intende sostituire il programma di Protocollo del Comune di Vignola, che costituisce il programma di gestione documentale dell'Ente.</p> <p>L'avvio del progetto, che doveva iniziare nel 2022, è stato rinviato al 2023 a causa delle Elezioni Politiche anticipate.</p> <p>La scelta del gestionale è caduta sulla Suite *Affari Generali – Prisma - Gestione Protocollo Informatico di ADS Automated data system del Gruppo Finmatica in linea con l'obiettivo di omogeneizzazione dei sistemi informatici all'interno dei Comuni dell'Unione Terre di Castelli, in quanto già in uso all'Unione e al Comune di Marano sul Panaro.</p> <p>In novembre 2023 è stato avviato il percorso di predisposizione di un cronoprogramma concordato per la sostituzione del gestionale a partire da marzo 2024.</p> <p>Prisma permette la registrazione dei documenti e la successiva gestione di tutti i processi (inserimento, ricerca, fascicolazione e archiviazione dei documenti) in conformità a quanto previsto dal DPR 445/2000, dal codice dell'Amministrazione digitale e dalle regole tecniche di settore ed agli adeguamenti, nei tempi di attuazione previsti, dalle linee guida Agid in vigore dal 10 settembre 2020.</p> <p>Le attività sui documenti sono gestite dal sistema di gestione dei flussi di lavoro e specifiche funzionalità consentono la produzione di documenti dalla fase di redazione fino alla firma del dirigente preposto. In ottemperanza alle indicazioni del CAD il software garantisce l'intescambio di documenti con amministrazioni, cittadini ed imprese attraverso l'integrazione con la casella di PEC associata alla varie unità organizzative.</p> <p>La suite prevede una specifica componente, cosiddetta Scrivania Virtuale, che rappresenta lo strumento di aggregazione di tutte le attività previste nei processi in ambito: flussi dei documenti protocollati, fasi da svolgere per la gestione delle lettere</p> | |

| | |
|---|---|
| | <p>interne ed in uscita, fasi da svolgere nei flussi di adozione degli atti amministrativi e negli iter documentali dei procedimenti amministrativi, notifiche sullo stato di avanzamento delle attività, ecc.</p> <p>Tale strumento, utilizzabile anche su dispositivo mobile, è realizzato appositamente per consentire una immediata fruibilità delle informazioni a tutte le persone coinvolte nella gestione di fasi di processi di lavoro e/o di controllo sullo stato di avanzamento delle attività.</p> <p>Il Sistema Documentale è lo strumento che permette la gestione dei flussi documentali all'interno dell'Amministrazione. È appunto attraverso questo applicativo che si ha la possibilità di agire sui documenti in ogni momento: dalla creazione, alla gestione dell'iter, tracciando le modifiche apportate ai documenti stessi, in conformità con quanto previsto dalla normativa, fino alla definitiva archiviazione.</p> <p>Il gestionale comprende la funzione Albo Pretorio che rende disponibile, in ottemperanza alle normative in essere, le funzionalità di inserimento e consultazione, da parte del cittadino, della documentazione soggetta a pubblicazione verso l'esterno dell'ente. La pubblicazione avviene in automatico per la documentazione prodotta da moduli software specifici, quali ad esempio il protocollo e la gestione degli atti, oppure può essere gestita manualmente attraverso apposite pagine di registrazione.</p> <p>La soluzione permette di interfacciare il repository documentale con diversi sistemi di conservazione sostitutiva, tra quelli accreditati da AgID (rif. www.agid.gov.it/it/piattaforme/conservazione/conservatori-accreditati), tramite l'utilizzo di web services specifici realizzati per il riversamento ed apposite funzionalità rese disponibili per la selezione e l'invio dei documenti al sistema di conservazione. Il sistema prevede un'apposita componente di amministratore del sistema tramite la quale configurare i dati del servizio di conservazione (indirizzo, username di accesso, ecc.), le tipologie di documenti, di metadati e le regole di invio in conservazione. La soluzione consente pertanto la conservazione di tutti i documenti presenti nel sistema documentale definendo, per ciascun modello di documento, i metadati ed i file da inviare ed i riferimenti temporali specifici per ogni tipologia di documento ed inerenti la predisposizione dei pacchetti di riversamento.</p> <p>Comprende anche un sistema integrato di scarico, protocollazione e messa a disposizione delle fatture al sistema attualmente in uso di Contabilità Finanziaria.</p> |
| Strutture coinvolte | Ufficio Protocollo – Sportello1 |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2024</p> <p>Attività anno 2024:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incontro analisi flussi iter protocollo • Produzione Verbale flussi protocollo • Fornitura tracciato popolato relativo alla struttura organizzativa • Analisi flusso “annullamento protocollo” e Analisi flusso “lettera” <p>Coordinamento della</p> <ul style="list-style-type: none"> • Formazione ufficio protocollo prima sessione • Formazione ufficio protocollo seconda sessione • Formazione uffici periferici prima sessione • Formazione uffici periferici seconda sessione • Formazione backoffice Albo • Formazione registro di emergenza • Fornitura informazioni relative a Fascicoli e titolare • Configurazioni finali Ente • Avviamento • Supporto agli uffici periferici |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Tempo ore/giorni per ogni fase • Numero dipendenti per ogni fase |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> |

| | |
|---|--|
| | _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | <p>Unità Organizzativa: Servizio Rapporti con il Cittadino</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: Tutte le strutture dell'Ente</p> <p>Dipendenti: Bergonzini Alice, Bonazzi Alessandra, Cortesi Alberto, Cristoni Federico, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Maiolo Angela, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena</p> |

Obiettivo 5

| ELEZIONI EUROPEE e AMMISSIONE LISTE E CANDIDATURE PER ELEZIONI DEI COMUNI DELLA SOTTOCOMMISSIONE ELETTORALE CIRCONDARIALE | | | |
|---|------------------------------------|--------------|------------------|
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | MARILENA VENTURI |
| SERVIZIO | ELETTORALE | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| | | | |
|-----------------------|--|------------------------------------|---|
| DUP | Triennio 2024 – 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> |
| | | | <input type="checkbox"/> Innovativo |
| | | | <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Sabato 8 e domenica 9 giugno 2024 si terranno in Italia le elezioni europee. L'ufficio Elettorale, ha l'obiettivo di organizzare e gestire i complessi adempimenti con il supporto del personale del Servizio Rapporti con il Cittadino, nel rispetto delle scadenze delle attività dei singoli uffici.</p> <p>Il Comune di Vignola è sede di Sottocommissione Elettorale Circondariale, che nel 2024</p> | | |

| | |
|---|---|
| | deve procedere alla verifica e ammissione delle liste e delle candidature per le elezioni comunali dei Comuni di Castelvetro di Modena, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro e Spilamberto. |
| Strutture coinvolte | Servizio Rapporti con il Cittadino: - Ufficio Elettorale sovrintende l'intero procedimento elettorale; - Personale di tutto il Servizio Rapporti con il Cittadino per il supporto all'Ufficiale Elettorale nelle fasi del procedimento, a solo titolo esemplificativo, nella nomina e sostituzione degli scrutatori rinunciatari, nella predisposizione e consegna del materiale per i Presidenti di seggio; rilascio duplicati tessere elettorali e consegna delle nuove tessere elettorali; predisposizione delle determinazioni di impegno/liquidazione; caricamento dei risultati dello scrutinio; - Messo comunale: Attività di notifica delle nomine all'ufficio di Presidente di Seggio e delle nomine alla funzione di scrutatore - la Segreteria della Sottocommissione Elettorale Circondariale svolge tutta l'attività che porta all'ammissione delle liste. |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01.04.2024 al 30.06.2024 |
| | Attività: Si evidenziano, di seguito, gli obiettivi che richiedono, per la peculiarità e la complessità degli adempimenti previsti una gestione straordinaria rispetto dell'attività ordinaria del servizio elettorale: - Iscrizione nelle liste aggiunte dei cittadini dell'Unione europea residenti a Vignola che chiedono di votare in Italia per i rappresentanti dell'Italia al Parlamento Europeo; - Gestione dei cittadini italiani che risiedono in un altro Stato membro dell'UE che scelgono di votare nel paese di residenza; - Costituzione seggi, mediante nomina Presidenti, Segretari e Scrutatori; - Le complesse operazioni dei seggi elettorali devono essere oggetto di un incontro di condivisione e confronto con i Presidenti di Seggio; nella medesima sede saranno fornite le istruzioni operative per la corretta registrazione dello scrutinio e la raccolta dei dati; - Raccolta ed elaborazione dei risultati comunicati dai seggi in occasione dello scrutinio: da quest'anno si intende utilizzare il sistema informatizzato Ascot Web Elezioni (AWE) che trasmette i dati in maniera automatica al Ministero in modalità WebService, previo autorizzazione della Prefettura competente. Sottocommissione elettorale Circondariale: ricevimento delle liste trasmesse dal Segretario Comunale, controllo prima della presentazione alla Commissione, acquisizione di eventuali documenti la cui carenza sia sanabile, organizzazione dei lavori della Commissione compresa l'autenticazione dei contrassegni di lista, redazione verbali, organizzazione del sorteggio per l'ordine dei candidati sulla scheda, comunicazione ai Sindaci dei contrassegni, e dell'ordine dei medesimi per la stampa delle schede, comunicazione dei delegati di lista che possono nominare i rappresentanti di lista. La Sottocommissione, inoltre, in occasione di ogni tornata elettorale, si occupa del controllo e della autenticazione delle liste degli elettori da trasmettere ai Presidenti di seggio di tutti i Comuni del Circondario: Castelvetro di Modena, Guiglia, Marano sul Panaro, Savignano sul Panaro, Spilamberto, Vignola e Zocca. |
| Indicatori di Risultato programmati | Corretto svolgimento degli adempimenti |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: Attività prevista fra aprile e metà giugno _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata |

| | |
|--|--|
| | <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Bonazzi Alessandra, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Maiolo Angela, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena |

Obiettivo 6

| | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------|
| CONVENZIONE CON LE IMPRESE FUNEBRI PER IL FUNERALE A PREZZO CALMIERATO | | | |
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | STATO CIVILE – POLIZIA MORTUARIA | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| DUP | Triennio 2024 – 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione Obiettivo | Si intende mettere in pratica le azioni volte a ricercare la disponibilità delle Imprese Funebri a garantire ai cittadini la possibilità di scegliere servizi funebri a prezzo calmierato. | | |
| Strutture coinvolte | Stato Civile – Polizia Mortuaria | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/10/2024 al 31/12/2025 Attività: <ul style="list-style-type: none"> analisi del prezzo di mercato delle singole voci che compongono un servizio funebre costituzione di un tavolo di lavoro con le Imprese Funebri per confronto redazione di una proposta di “servizio funebre a prezzo calmierato” redazione degli atti necessari alla formalizzazione | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> numero incontri con le Imprese Funebri approvazione atti avvio del servizio nel 2025 | | |

| | |
|--|---|
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Ufficio Polizia Mortuaria Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Franchi Elisa, Giovannini Irene, Riva Noemi, Venturi Marilena |

Obiettivo 7

| | | | |
|--|---|---------------------|-------------------------|
| ATTIVITA' DI SPORTELLO – RILASCIO CIE | | | |
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | SPORTELLO1 | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| | | | |
|------------|-----------------------------|----------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini |
|------------|-----------------------------|----------------------------------|--|

| | | | |
|--|--|--|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | <input checked="" type="checkbox"/> Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | Servizio di rilascio delle CIE | | |
| Strutture coinvolte | Sportello1 | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Da 01/01/2024 al 31/12/2024 | | |
| | <ul style="list-style-type: none"> - Gestione della richiesta di appuntamento, compreso il caso dell'urgenza - Istruttoria per verifica requisiti di rilascio - Verifica dei dati anagrafici presenti nell'anagrafe nazionale con il richiedente - Acquisizione dei dati e delle impronte digitali - Raccolta del consenso o diniego alla donazione organi - Rilascio della ricevuta che è valida come documento di riconoscimento fino al giorno antecedente la data di avvenuta consegna della CIE | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Tempo tra appuntamento richiesto e appuntamento proposto: entro 6 gg. lavorativi nel 99% dei casi | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: // Anno 2025: // Anno 2026: // | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: | Euro | _____ |
| | Liquidato: | Euro | _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: | Euro | _____ |
| | Liquidato: | Euro | _____ |
| | Economie conseguite: | Euro | _____ |
| | Maggiori spese: | Euro | _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Rapporti con il Cittadino – Sportello1 Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Cuofano Rosa, Gibellini Stefania, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Macchioni Elettra, Pesci Ilaria, Venturi Marilena | | |

Obiettivo 8

| ATTIVITA' DI SPORTELLO | | | |
|------------------------|------------------------------------|--------------|------------------|
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | SPORTELLO1 | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| | | | |
|---|----------------------|---|--|
| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Il Servizio si occupa di: rilascio di certificati anagrafici e di stato civile, compresi i certificati storici; autentica di firma/copia; SPID; anagrafe degli animali di affezione. | |
| Strutture coinvolte | | Sportello1 | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | Da 01/01/2024 al 31/12/2024 <ul style="list-style-type: none"> - Rilascio di certificati anagrafici correnti e storici - Rilascio di certificati di stato civile - Redazione e autentica della firma sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà - Autentica della firma sulla dichiarazione di vendita di autoveicolo - Autenticazione di copie conformi - Identificazione de visu per attivazione SPID - Tenuta dell'anagrafe degli animali di affezione | |
| Indicatori di Risultato programmati | | <ul style="list-style-type: none"> • Tempo tra appuntamento richiesto e appuntamento proposto: entro 7 gg. lavorativi nel 100% dei casi | |
| Monitoraggio infrannuale | | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata | |
| Rendicontazione annuale | | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: // Anno 2025: // Anno 2026: // | |

| | |
|--|--|
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Rapporti con il Cittadino – Sportello1 Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Cuofano Rosa, Gozzoli Sara, Macchioni Elettra, Pesci Ilaria, Venturi Marilena |

Obiettivo 9

| GESTIONE PRATICHE ANAGRAFICHE | | | |
|-------------------------------|---|---------------------|-------------------------|
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | ANAGRAFE | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo |
|---|--|---------------------------|---|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | Gestione delle dichiarazioni di immigrazione da altro Comune o dall'estero e dei cambi di abitazione all'interno del Comune. Gestione delle emigrazioni verso altro Comune. | | |
| Strutture coinvolte | Anagrafe | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Da 01/01/2024 al 31/12/2024 IMMIGRAZIONE/CAMBIO DI ABITAZIONE - Gestione della dichiarazione di residenza/cambio di abitazione pervenuta con canale telematico, mail/pec/ANPR, cartaceo, mediante presentazione di persona all'Ufficio Anagrafe o via posta/fax - Registrazione della dichiarazione comunque pervenuta entro 2 gg. lavorativi dalla notifica all'Ufficio nel 99% dei casi. EMIGRAZIONE - Gestione della pratica di emigrazione in altro Comune entro 5 gg. lavorativi dalla notifica pervenuta via ANPR nel 99% dei casi. | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Percentuale di pratiche di iscrizione anagrafica registrate entro 2 gg lavorativi dalla notifica: 99% • Percentuale di pratiche di cancellazione entro 5 gg dalla notifica: 99% | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: | | |

| | |
|--|---|
| | _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: // Anno 2025: // Anno 2026: // |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Rapporti con il Cittadino – Ufficio Anagrafe Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: Bonazzi Alessandra, Gibellini Stefania, Lamandini Elisa, Venturi Marilena |

Obiettivo 10

| GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI ORDINARIE | | | |
|--|------------------------------------|--------------|------------------|
| STRUTTURA | SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO | RESPONSABILE | VENTURI MARILENA |
| SERVIZIO | POLIZIA MORTUARIA | | |
| Centro di Costo | 420 | | |

| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico n. 6 | Obiettivo operativo Gestione operazioni cimiteriali |
|------------------------------|----------------------|--|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Gestione delle estumulazioni delle concessioni scadute nel corso del 2023. Gestione di esumazioni da campo comune decennale e/o indecomposti al fine di mantenere la disponibilità di spazi necessari all'eventuale inumazione di salme. | |
| Strutture coinvolte | | Ufficio di Polizia Mortuaria | |

| | |
|---|---|
| <p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle concessioni cimiteriali per le quali sono scaduti i termini nel corso dell'anno 2023 • Programmazione e individuazione del numero di esumazioni ordinarie da campo comune inumazioni (decennale) o da campo indecomposti (quinquennale) da eseguire per garantire lo spazio necessario da destinare a nuove inumazioni • Definizione periodizzazione delle operazioni con la Ditta che gestisce le operazioni cimiteriali • Ricerca, reperimento e convocazione dei parenti dei deceduti, per l'espletamento delle pratiche necessarie • Pubblicità e diffusione con i canali previsti dalla normativa della tempistica delle operazioni di cui sopra e coordinamento delle stesse, in collaborazione con gli addetti del Cimitero |
| <p>Indicatori di Risultato programmati</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Percentuale di estumulazioni fatte entro l'anno successivo alla scadenza della concessione: 60% |
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Servizio Rapporti con il Cittadino – Ufficio Polizia Mortuaria</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: -</p> <p>Dipendenti: Franchi Elisa, Giovannini Irene, Riva Noemi, Venturi Marilena</p> |

SERVIZIO "CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA"

Obiettivo 1

| ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO IMPLEMENTAZIONE ALLA LUCE DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023 | | | |
|---|--|---------------------|-----------------------------|
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | RESPONSABILE | MARIA RITA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | | |
| Centro di Costo | 160 | | |

| DUP | Triennio 2024- 2026 | Ambito Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione |
|------------------------------|--|------------------------------------|--|
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> |
| | | | <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicandolo interamente ai contratti pubblici, con un focus specifico sui rischi di corruzione e di <i>maladministration</i> e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità (delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023). Riguardo espressamente alla digitalizzazione dei contratti pubblici, con un comunicato del 10/1/2024 ANAC ha poi dato indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - e al monitoraggio e contiene una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, con un focus dedicato a specifiche misure sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.</p> <p>Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT infatti, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p> <p>Sulla scia ed in continuazione di tale percorso di collaborazione, il presente obiettivo si prefigge di attuare:</p> <p>10. la valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti PNRR;</p> | | |

| | |
|--|---|
| | <p>11. supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202. Implementazione delle pubblicazioni;</p> <p>12. collaborazione col RPCT nell'attività di monitoraggio e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR.</p> <p>Ciascun Responsabile di Servizio per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico, oltre all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione "Anticorruzione" del PIAO, l'attuazione delle suddette attività per quanto di competenza rispetto alla attività istituzionali dei propri Servizi.</p> |
| Strutture coinvolte | Tutte |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31/12/2024: attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2024-2026 • entro il 31/12/2024: attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • entro il 30/11/2024: esiti del monitoraggio sull'attuazione in corso d'anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT in funzione dell'aggiornamento 2025 della sezione "Anticorruzione" del PIAO |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026 • attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> |

| | |
|---|---|
| rendicontazione annuale | Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Cultura, Promozione del Territorio,, Sport e Cittadinanza attiva Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: M.Cristina Serafini, Elisa Quartieri, Annamaria Sgroi, Laura Corsini Marco Rinaldini Valentina Raffaelli |

Obiettivo 2

| LA CITTADINANZA ATTIVA NEI PERCORSI DI PARTECIPAZIONE E NELLA PROGETTAZIONE EUROPEA | | | |
|---|---|--------------|----------------------|
| STRUTTURA | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | RESPONSABILE | MARIA RITA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | | |
| Centro di Costo | 160 | | |

| DUP | Triennio 2024-26 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivi operativi 01.11.01 Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza 01.11.02 Bilancio partecipativo |
|-----------------------|---------------------|--|---|
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Il Servizio si occupa del coordinamento di diverse progettualità complesse, nell'ambito di percorsi di partecipazione che si svolgono a livello locale e nel contesto più ampio di progetti presentati dall'Amministrazione Comunale, in qualità di capofila o di partner. I progetti si strutturano rispondendo a call specifiche di bandi europei, anche grazie al supporto dell'azienda di consulenza individuata per la progettazione europea. Gestisce le diverse fasi della progettazione: dalla presentazione dei progetti ai rispettivi bandi, agli elementi amministrativi, agli aspetti collegati all'informazione, comunicazione e promozione dei progetti, all'organizzazione e gestione degli incontri pubblici finalizzati a coinvolgere cittadini ed associazioni nelle scelte della governance centrale, alla tenuta dei rapporti con i diversi partner di progetto.</p> <p>1) Per quanto riguarda i percorsi di partecipazione, si evidenzia sull'annualità 2024 il <u>progetto relativo al Contratto di fiume del medio Panaro</u>, destinatario di un contributo della Regione Emilia-Romagna, Area tutela e gestione acqua (15.000 €), finalizzato a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incrementare strumenti e canali di relazione con la comunità; - migliorare l'informazione e rendere il tema patrimonio della comunità; - attivare gli attori del territorio per affrontare sfide strategiche; - rafforzare ed espandere la rete dei soggetti firmatari del contratto. <p>Il Servizio coordina tutte le fasi progettuali e si occupa della programmazione e gestione degli incontri di partecipazione, della gestione amministrativa ed economica del percorso partecipativo, dei rapporti con la Regione Emilia-Romagna e con tutti i partner coinvolti.</p> <p>2) Per quanto riguarda la progettazione europea, oltre a continuare il lavoro di ricerca di opportunità di finanziamento in relazione ai progetti in essere o in previsione a breve da parte dell'Amministrazione Comunale (quali ad esempio il progetto "PLATE" presentato nell'ambito del progetto europeo "Europa creativa", di cui il servizio è in attesa di ricevere l'esito da parte della Commissione di valutazione), il Servizio si occuperà in particolare della gestione di due progetti:</p> <p>2.1) <u>CERMONI</u> è un progetto finalizzato a condurre un'analisi di scenario considerando le variabili che influenzano la mobilità in città per gli operatori di trasporto pubblico, minimizzando i costi per gli operatori medesimi e</p> | |

| | |
|---|---|
| | <p>massimizzando la soddisfazione dei passeggeri, coinvolgendo diversi stakeholder: operatori, passeggeri, autisti ed enti pubblici coinvolti. Nel progetto il Comune di Vignola è partner, insieme alla città di Antalya con a capofila è un'azienda turca specializzata in app per la gestione di smart city, Parabol. Il progetto è iniziato ad agosto 2023 e la conclusione è prevista per maggio 2024.</p> <p>2.2) EMPOWER WOMEN è un progetto presentato nella call 2023 del bando CERV, finalizzato a promuovere e ad organizzare nei diversi paesi partner iniziative di sensibilizzazione sulle tematiche legate alla parità di genere e alla promozione delle pari opportunità. Si sviluppa in conseguenza dell'approvazione in Consiglio Comunale (D. CC. n. 33 del 20.03.2023) della "Carta Europea per l'uguaglianza e la parità delle donne e degli uomini nella vita locale", promossa dal Consiglio dei Comuni e delle Regioni d'Europa. Nel progetto il Comune di Vignola è capofila di un partenariato composto da altri 6 Paesi: Mgarr (Malta) Opcina Moscenicka Draga (Croazia), Lousada (Portogallo), Mesa Gitonia (Cipro), Liminal (Grecia) e Unione Romagna Faentina. La durata progettuale è biennale, da febbraio 2024 a gennaio 2026 e prevede complessivamente 9 pacchetti di lavoro articolati. Nell'anno 2024 è prevista la realizzazione di 5 pacchetti di questi step.</p> |
| Strutture coinvolte | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 |
| | <p>Fasi e tempi progetto "Contratto di fiume"</p> <ul style="list-style-type: none"> • fase di condivisione (gennaio-febbraio); • fase divergente (marzo-aprile); 3. fase convergente (maggio-giugno), 4. Elaborazione del report conclusivo contenente le indicazioni strategiche del percorso partecipativo, 5. Relazione e rendicontazione alla Regione Emilia-Romagna. <p>Fasi e tempi del progetto "CERMONI"</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gestione delle attività (gennaio-aprile); 2. accoglienza delegazione Antalya (gennaio); 3. progettazione e test pilota ad Antalya e a Vignola (gennaio-aprile); 4. disseminazione e sviluppo (aprile); 5. rendicontazione (Maggio). <p>Fasi e tempi del progetto "Empower women" (annualità 2024)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. gestione delle attività (febbraio-dicembre); 2. realizzazione del pacchetto di lavoro 1: questionario di sensibilizzazione sulla parità di genere - Vignola (febbraio-dicembre); 3. realizzazione del pacchetto di lavoro 2: formazione sulla diversità ed inclusione – Liminal (marzo-dicembre); 4. realizzazione del pacchetto di lavoro 3-4 – Mesa Gitonia (marzo-dicembre); 5. realizzazione del pacchetto di lavoro 5 – IMGARR (settembre-dicembre). <p>Fasi e tempi del progetto "PLATE" (annualità 2024)</p> <p>1 fase preliminare e presentazione della candidatura (gennaio)</p> <p>Le fasi successive dipenderanno dalla accettazione della candidatura.</p> |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • n. incontri di progettazione (>= 3); • n. incontri dello staff tecnico di progetto (>= 3); • n. incontri pubblici organizzati con i cittadini (>= 5); • n. comunicazioni con i partner di progetto europei (> =5); • n. associazioni coinvolte nei progetti (> =8); • n. incontri effettuati con i ragazzi delle scuole (> =3); • n. comunicazioni istituzionali: informazioni sui siti, post sui canali social, comunicati e conferenze stampa (> =10) |
| Monitoraggio infrannuale | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> |

| | |
|---|---|
| Fasi, tempi e indicatori registrati | <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici | Stanziamiento previsto a bilancio: - Empower women – 139.995 € (pre-finanziamento), di cui 27.774 € (Comune di Vignola) e 112.251 (trasferimento ad altri Enti) (Cap. 40/65 e Cap 40/90) - Contratto di fiume – 13.000 € (2.000 € impegnati sul 2023) (Cap. 36/65) - CERMONI – 33.955 € (Cap 40/65) |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Cultura, Promozione del territorio, Sport e Cittadinanza attiva Dipendenti: Elisa Quartieri, M. Cristina Serafini, Laura Corsini |

Obiettivo 3

| | | | |
|---|--|---------------------|------------------------|
| VIGNOLA CITTA' DELL'INCLUSIONE SOCIALE, DEL WELLNESS E DELLO SPORT | | | |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | RESPONSABILE | MARIA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | | |
| Centro di Costo | 450 | | |

| | | | |
|------------------------------|----------------------------|--|--|
| DUP | Triennio 2024-26 | Indirizzo Strategico n. 2 | Obiettivi operativi 06.01.02 Sviluppo attività ludico/motoria rivolta ad ogni fascia di età. Obiettivo operativo 01.01.02 - Diffusione della pratica motorio/sportiva |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Il Comune di Vignola, tra i suoi obiettivi istituzionali favorisce e stimola la pratica dell'attività motoria e sportiva, come strumento fondamentale per il benessere psicofisico e il miglioramento della qualità della vita dei cittadini di tutte le fasce d'età. Nel mese di settembre 2024 sarà realizzata la terza edizione della "Settimana | |

| | |
|--|--|
| | <p>dello Sport”, con un programma articolato in diverse tipologie di attività e con il coinvolgimento di numerose associazioni del territorio, oltre alla partecipazione con spazi espositivi e dimostrativi delle Forze dell’Ordine e di stand dedicati alla degustazione. L’obiettivo è quello di arricchire ulteriormente la manifestazione, che ha raccolto il gradimento delle Associazioni che hanno aderito al progetto, estendendo il campo dei partecipanti, con l’intento di mostrare e far conoscere ad un pubblico vasto sportiva vignolese. Ciò in considerazione di una domanda sempre più differenziata per esigenze, fasce d’età e tipologie di utenza, con particolare rilievo per le attività rivolte all’inclusione. Come sempre sarà organizzata, sinergicamente alla Festa dello Sport e con la collaborazione delle società ciclistiche vignolesi, la Bicicletta Popolare con l’obiettivo di garantire la massima partecipazione.</p> <p>Vista la realizzazione del progetto “Diamoci una Mossa” nell’anno 2023, realizzata in collaborazione con la Direzione Didattica di Vignola, con AUSL, SIAN e con le associazioni sportive del territorio, si organizzerà nel mese di maggio 2024 una giornata di festa, con il coinvolgimento delle scuole primarie del Plesso Scolastico di Vignola, nell’ambito della quale verranno presentate alle famiglie le attività svolte. Questo momento di festa servirà anche per testare il gradimento e la valenza del progetto Diamoci una mossa e riproporlo nel prossimo anno scolastico 24/25 con l’intervento di operatori specializzati in attività motorie e la realizzazione di iniziative volte alla sana e corretta alimentazione, con il coinvolgimento degli alunni e delle rispettive famiglie.</p> <p>Gli obiettivi trasversali agli interventi sopradescritti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inclusione sociale delle persone fragili e di tutte le fasce della cittadinanza; - coinvolgimento del Distretto scolastico e delle scuole primarie nella pratica guidata dell’attività motoria - incrocio della domanda di attività motorie, con l’offerta delle associazioni sportive dilettantistiche e delle palestre operanti sul territorio, - sensibilizzazione dei cittadini sulle tematiche inerenti wellness, corretti stili di vita, benefici della pratica sportiva, sviluppo del senso civico e dell’educazione alla circolazione sulle strade, rispetto dei principi etici e di solidarietà dello sport, lotta all’uso delle sostanze dopanti, educazione alimentare - potenziamento della collaborazione tra le associazioni sportive del territorio e gli Enti organizzatori. |
| <p>Strutture coinvolte</p> | |
| <p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> | <p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2024</p> <p>Fasi e tempi progettazione e realizzazione “Settimana dello Sport”:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. incontri di condivisione e progettazione con le associazioni sportive per la definizione del programma e progettazione dell’iniziativa (Febbraio - maggio) 2. approvazione programma e organizzazione (luglio) 3. realizzazione Settimana dello Sport (settembre 2024) 4. relazione conclusiva e raccolta risultati finali in collaborazione con la cabina di regia (settembre) <p>Fasi e realizzazione della festa e del programma “Diamoci una Mossa”, :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Incontri per verifica dell’attività svolta nel 2023, definizione del programma e organizzazione della festa con Direzione Didattica, associazioni sportive e AUSL e stesura del calendario di attività (gennaio, febbraio 2024) 2. Realizzazione della festa di “Diamoci una Mossa” (da marzo a maggio 2024) 3. Progettazione del programma di “Diamoci una Mossa” per l’anno scolastico 2024-25 (marzo - settembre) 4. relazione conclusiva e raccolta risultati finali in collaborazione con i soggetti coinvolti |
| | |
| <p>Indicatori di Risultato programmati</p> | <ul style="list-style-type: none"> • n. incontri di progettazione e organizzazione (> =9); |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • n. associazioni coinvolte nei progetti (> =12); • n. classi coinvolte nel progetto <=10 • n. relazioni conclusive = 3 |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Settimana dello Sport Euro 5.000 Anno 2024: Diamoci una Mossa Euro 8.000 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva Dipendenti: Marco Rinaldini, Valentina Raffaelli, |

Obiettivo 4

| | | | |
|--|--|---------------------|------------------------|
| VALORIZZAZIONE DEGLI SPAZI CULTURALI: SVILUPPO E PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA, DEI MUSEI, DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI IN RETE CON I PROTAGONISTI DELLA CULTURA | | | |
| STRUTTURA | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | RESPONSABILE | MARIA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | | |
| Centro di Costo | 410 – 412 – 414 | | |

| | | | |
|------------|----------------------------|------------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivi operativi 05.02.01 05.02.02 |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |

| | |
|---|--|
| <p>Descrizione Obiettivo</p> | <p>L'obiettivo consiste nella valorizzazione della Biblioteca comunale nelle due sedi, il Parco circostante, il Teatro Cantelli e il Teatro Fabbri, il Museo civico e altri contenitori ed erogatori di servizi. Negli spazi a disposizione si tratta quindi di potenziare la realizzazione progettazione di iniziative, rassegne, percorsi formativi e ricreativi, progetti di promozione alla lettura che considerino i diversi target della popolazione, organizzati direttamente o in collaborazione e coprogettazione con associazioni ed altri enti del territorio. E' necessario continuare ad operare per valorizzare, potenziare e far conoscere – anche con progetti rivolti alle scuole- il patrimonio documentale, storico e artistico conservato, metterlo a disposizione e in rete con altri soggetti, coinvolgere i cittadini nella conoscenza del nostro passato, della memoria e dei personaggi che hanno reso celebre e conosciuta Vignola.</p> <p>In particolare si opererà per:</p> <p>a) proseguire nella valorizzazione della figura di L.A.Muratori con l'allestimenti didattici nella casa natale e attraverso la realizzazione di materiali informativi con risultanze di ricerche di archivio;</p> <p>b) organizzare di iniziative tese a valorizzare i celebri vignolesi anche in collaborazione con associazioni</p> <p>c) valorizzare il patrimonio artistico, librario e documentale dell'ente ivi compresi fondi antichi e speciali anche attraverso progetti di catalogazione ove non ancora svolta e digitalizzazione di documenti per pubblicazione in specifici portali quali Lodovico e Manus</p> <p>d) Inserimento di contenuti e pubblicazione del "Portale dei Musei e beni del Comune di Vignola</p> <p>e) Completamento e presentazione ai cittadini e scuole del progetto Cittadine e progetto sulla toponomastica femminile con individuazione – in collaborazione con le scuole- di profili di donne vignolesi da valorizzare</p> <p>f) Realizzazione in collaborazione con Ass.ne Ricognizioni sull'Arte della Mostra "Dell'umana condizione".</p> <p>g) Azioni e progetti di miglioramento servizi e orari della Biblioteca più realizzazione e gestione Area Gaming e giochi da tavolo.</p> |
| <p>Strutture coinvolte</p> | |
| <p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> | <p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2024</p> |
| | <p>Fasi e tempi</p> <p>Attività nell'arco di tutto l'anno per iniziative e rassegne culturali.</p> <p>In particolare</p> <ul style="list-style-type: none"> - Completamento allestimento Casa Muratori (febbraio- giugno); - Proseguimento inserimento dati nel portale Arte e Musei Vignola (febbraio- giugno) - Progetto Cittadine (gennaio – dicembre) - Progetto mostra "Dell'Umana Condizione" (gennaio- giugno) - Iniziative connesse alle celebrazioni (gennaio – dicembre) - Digitalizzazione e catalogazione documenti fondi antichi e speciali (gennaio- dicembre) - Azioni miglioramento servizi Biblioteca (gennaio- dicembre) - Rinnovo convenzione Teatro Fabbri (entro settembre) |
| <p>Indicatori di Risultato programmati</p> | <p>Nr. azioni e progetti sul patrimonio documentale, librario e artistico: (>= 3); Nr. pubblicazione e articoli: (>= 1); Nr. iniziative di divulgazione e valorizzazione: (>= 3); Nr. associazioni ed enti coinvolti e/o sostenuti (>=5)</p> |
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> |

| | |
|--|---|
| registrati | <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: 22.000 + 105.000 Teatro Fabbri |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva Dipendenti: M. Cristina Serafini Paola Becchelli Alessandra Capalbo Laura Corsini Marcello Graziosi Mirella Pizzirani Annamaria Sgroi Elisa Muratori |

Obiettivo 5

| | | | |
|--|--|---------------------|-----------------------------|
| UN TERRITORIO VIVO E ACCOGLIENTE PER UNO SVILUPPO CULTURALE E TURISTICO DIFFUSO | | | |
| STRUTTURA | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | RESPONSABILE | MARIA RITA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, BIBLIOTECA, DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE | | |
| Centro di Costo | 453 - 455 | | |

| | | | |
|-------------|---------------------|--|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo 07.01.01 Favorire la permanenza turistica 07.01.04 Comitato Gemellaggi 07.01.07 Convenzione con Pro Loco Terra di ciliegie APS e operatività PIT |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione | | Tra le finalità strategiche dell'Amministrazione Comunale rientrano la promozione, la programmazione e realizzazione di iniziative e attività culturali, sociali ed eventi volti alla valorizzazione e alla divulgazione del patrimonio turistico, culturale ed eno- | |

| | |
|--|---|
| <p>Obiettivo</p> | <p>gastronomico del territorio, anche attraverso forme di collaborazione con le Associazioni del territorio e con altre reti. Diverse le azioni previste:</p> <p>a) collaborare alla programmazione e sostenere nuovi progetti che valorizzino il territorio per incentivare la conoscenza e la frequentazione di luoghi ricchi di storia, di tradizioni e eccellenze agroalimentari.</p> <p>b) proseguire le collaborazioni in atto con le istituzioni che formano il coordinamento della <u>Via Romea Nonantolana</u> (convenzione) e <u>Romea Strata</u>; procedere nelle azioni a seguito dell'adesione di Vignola al Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale "Le terre di Matilde in Europa". Ne fanno parte oltre cinquanta tra comuni, unioni, associazioni e fondazioni di Italia, Belgio, Germania, Francia e Croazia e costituiscono una rete finanziata dall'Unione Europea attraverso l'AICCRE.</p> <p>c) promozione e valorizzazione dei cammini locali in particolare del Cammino dell'Unione Terre di Castelli</p> <p>c) attuazione delle azioni previste dalle convenzione con l'Associazione "Pro Loco Vignola Terre di Ciliegie - APS" e il Centro Studi Vignola APS : quali strumenti normativi per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - l'organizzazione e gestione delle principali manifestazioni che hanno storicamente caratterizzato il territorio - la gestione di servizi per l'accoglienza e promozione turistica - collaborazione alla ricerca di finanziamenti da bandi regionali e nazionali <p>d)) collaborazione con i Consorzi a tutela della produzione della ciliegia e frutta tipica e con la Consorteria dell'Aceto Balsamico Tradizionale.</p> <p>e) stipula di una convenzione quadro triennale con Istituto d'Arte Venturi di Modena per l'individuazione di specifici progetti di allestimenti artistici volti alla promozione di Vignola. Per il 2024 si opererà sull'allestimento di una rotatoria d'ingresso alla Città.</p> <p>g) proseguire a seconda degli anniversari specifici a sostenere le attività del Comitato Gemellaggi</p> |
| <p>Strutture coinvolte</p> | |
| <p>Fasi e tempi di esecuzione programmate</p> | <p>Dal 01.01.2024 al 31.12.2024</p> <p>Da gennaio e dicembre</p> |
| <p>Indicatori di Risultato programmati</p> | <ul style="list-style-type: none"> • n. incontri dei gruppi di lavoro organizzati (>=8); • n. convenzioni stipulate >=2 • n. iniziative del programma realizzate (>=5) |
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/>puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |

| | |
|---|--|
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 125.000 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Cultura, Promozione del territorio, Sport e cittadinanza attiva altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: M. Cristina Serafini, Marco Rinaldini, Valentina Raffaelli, Elisa Quartieri, Annamaria Sgroi |

Obiettivo 6

| GESTIONE FLUSSI DI PRESTITO E GESTIONE DELLE RACCOLTE DOCUMENTARIE | | | |
|--|---|--------------|----------------------|
| STRUTTURA | | RESPONSABILE | MARIA RITA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | | |
| Centro di Costo | 412 | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------------|--|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo 05.02.01 - Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: gli spazi |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input checked="" type="checkbox"/> Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Raggiungimento dei parametri previsti per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - indice di prestito (prestiti e consultazioni annui per abitante) - indice di impatto (15 utenti attivi annui ogni 100 abitanti) - incremento e sviluppo delle collezioni - revisione annuale e scarto delle collezioni (patrimonio corrente e deposito) <p>L'indice di prestito e l'indice di impatto sono due indicatori di output che misurano la qualità complessiva del servizio e la sua penetrazione nel territorio e nella comunità, i cui parametri sono fissati dalla direttiva regionale in vigore. Per utenti attivi si intendono gli utenti che hanno effettuato almeno 1 prestito nell'anno di riferimento. Gli standard regionali prevedono che le biblioteche effettuino rigorose e sistematiche politiche di sviluppo e gestione delle collezioni in funzione dei servizi che intendono offrire. Le biblioteche di pubblica lettura devono tendere alla crescita zero, occorre quindi equilibrio tra acquisizione e procedura di scarto. Applicare con criteri adeguati una politica di revisione e svecchiamento delle raccolte può offrire un servizio aggiornato e una collezione attuale. La revisione prevede un iter procedimentale abbastanza complesso: compilazione di liste di scarto, analisi dei documenti e controllo fisico sullo stato di conservazione in base a parametri condivisi (regole SMUSI), verifica dei titoli posseduti da altre biblioteche, elaborazione delle liste e invio in Soprintendenza per l'autorizzazione allo scarto, atto di sdemanializzazione, scarico inventariale.</p> | |

| | |
|--|---|
| Strutture coinvolte | |
| | Dal 01.01.2024 al 31.12.2024 |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>FLUSSI PRESTITO indice di prestito: prestiti e consultazioni annui per abitante $\geq 1,0$ riferito allo standard comunale</p> <p>INCREMENTO dotazione documentaria di base: $> 1,5$ documenti per abitante</p> <p>SCARTO n. documenti scartati min. $500 \geq 1.000$</p> |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 20.000 (acquisti) + materiali consumo Euro 3.000</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | <p>Unità Organizzativa:</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: M. Cristina Serafini, Paola Becchelli, Marcello Graziosi, Elisa Muratori, Mirella Pizzirani, Anna Maria Sgroi, Laura Corsini, Alessandra Capalbo</p> |

Obiettivo 7

| | | | |
|---|--|---------------------|---------------------------------|
| ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI PROMOZIONE, ATTIVITA' CULTURALI | | | |
| STRUTTURA | | RESPONSABILE | MARIA RITA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | | |
| Centro di Costo | 410 – 412- 414 | | |

| | | | |
|---|--|--------------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo 05.02.01 - Ricostruzione e potenziamento del legame tra cultura e città: gli spazi |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Attività didattiche e di promozione alla lettura in biblioteca, attività culturali nelle diverse sedi a disposizione. Gestione di servizi al pubblico quali Museo Civico, Teatro Fabbri e Teatro Cantelli nonché le due sedi della Biblioteca Comunale Auris e Villa Trenti compreso il Parco.</p> <p>Nell'ambito dei principi e delle finalità fissati dalla L.R. n. 18/2000 la biblioteca deve conformare la propria attività a vari obiettivi, curando in particolare la promozione della lettura, organizzando attività didattiche e divulgative. Per misurare l'impegno della biblioteca in tale ambito ci si è prefissi il raggiungimento di una serie di parametri stabiliti in base all'andamento storico dei dati statistici. Il servizio inoltre si occupa della realizzazione di attività culturali e gestione di quanto riguarda il Museo Civico, il Museo Marmi, il Teatro Fabbri l'ex Lavatoio e il teatro Cantelli curandone le relative autorizzazioni, le convenzioni attivate, l'organizzazione diretta di attività e la collaborazione con enti e associazioni che utilizzano gli spazi per iniziative.</p> | | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>al 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • progettazione, organizzazione e gestione di visite guidate, laboratori didattici e progetti rivolti alle scuole del territorio • adesione ai progetti nazionali Nati per Leggere e Lettori volontari • progettazione, organizzazione e gestione di attività varie di promozione della lettura in collaborazione con le librerie e le associazioni del territorio • allestimento di vetrine tematiche • redazione di bibliografie e consigli di lettura • organizzazione attività culturali • gestione convenzioni attive nel settore • autorizzazioni utilizzo spazi • gestione aperture chiusure straordinarie delle strutture bibliotecarie e gestione ordinaria di quanto connesso, gestione iscrizioni e rilascio badge • attivazione delle procedure di individuazione dei contraenti (RdO / ordini diretti MEPA/Intercenter, indagini di mercato, ecc.) • verifica dei requisiti degli affidatari • adozione degli atti necessari per l'affidamento di forniture e servizi e liquidazioni | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>n. visite guidate: min. 25 n. incontri per progetti scuole: min. 15 n. classi coinvolte: min. 20</p> | | |

| | |
|---|---|
| | <p>n. iniziative utenza libera: min. 15 n. partecipanti: min. 500 (oppure media partecipanti per iniziativa ≥ 35) n. vetrine tematiche e bibliografie: min. 50 n. autorizzazioni utilizzo Teatro Fabbri – almeno nr. 20 n. attività culturali organizzate – almeno 15 n. convenzioni attive e loro gestione >=4 n. atti redatti >= 70 PERCENTUALE contributi e patrocini concessi nei tempi previsti 100% PERCENTUALE richieste sale e spazi concessi nei tempi previsti 100% PERCENTUALE DI INIZIATIVE REALIZZATE RISPETTO A QUANTO PROGRAMMATO: 100% per biblioteca e 95% per cultura</p> <p>Rispetto dell'iter procedimentale Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati</p> |
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro 30.000</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa:</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: M. Cristina Serafini, Paola Becchelli, Marcello Graziosi, Elisa Muratori Mirella Pizzirani, Anna Maria Sgroi, Laura Corsini, Alessandra Capalbo, Elisa Quartieri</p> |

Obiettivo 8

| | | | |
|--|--|---------------------|-----------------------------|
| GESTIONE PERCORSI PARTECIPATIVI AVVIATI E RAPPORTI CON ENTI DEL TERZO SETTORE E GRUPPI INFORMALI DI CITTADINI | | | |
| STRUTTURA | | RESPONSABILE | MARIA RITA SANTERAMO |
| SERVIZIO | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | | |
| Centro di Costo | 160 – CITTADINANZA ATTIVA | | |

| | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.11.01 - Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'attività ordinaria del servizio si sviluppa lungo due direttrici operative:</p> <p>a) Continuità con i progetti avviati nelle annualità precedenti, frutto di percorsi partecipativi e di interazioni nate con associazioni e gruppi informali di cittadini e che riguardano sia l'ambito culturale, sia di promozione dei diritti e di partecipazione civica. Gli strumenti di partecipazione e di democrazia diretta utilizzati e messi in campo hanno portato all'elaborazione di proposte che per essere attuate necessitano di una supervisione costante e di un continuo aggiornamento anche in base alle normative vigenti e alle disponibilità finanziarie. Rientrano in questo ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il monitoraggio dei progetti finanziati con il Bilancio Partecipativo 2023 ed, in particolare, l'avanzamento degli step procedurali collegati; - il supporto ed il coordinamento dei lavori del tavolo di negoziazione permanente; - la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei volontari civici, con le seguenti declinazioni specifiche: puliamo Vignola – assistenti civici – amici della biblioteca. <p>b) Ascolto e relativa progettazione di nuove attività, relative ad appuntamenti fissi od estemporanei, proposte da Associazioni, Enti, gruppi di cittadini, in occasione di campagne specifiche di sensibilizzazione della cittadinanza. Rientrano in questo ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la partecipazione ai tavoli di lavoro dell'AUSL per la programmazione di attività contro la violenza di genere (flash mob one billion rising, panchine rosse, iniziative del 25 novembre); - la partecipazione ad incontri di rete con enti ed associazioni del territorio per la condivisione di attività e progetti (es: 8 marzo, progetto politiche giovanili sui bisogni dei ragazzi, progetto scout per la cura del territorio); - la programmazione e la gestione di progetti e di attività, in collaborazione con il comitato gemellaggi, relative ai rapporti di gemellaggio con le città amiche e gemellate con Vignola (es: premio dei presidenti, accoglienza delegazioni) | | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>al 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Le attività si svolgeranno lungo tutta l'annualità 2024, con tempistiche definite in base ai periodi di attuazione delle proposte, a cadenze definite (incontri del TDNP) e a necessità operative che si definiranno nel corso della gestione operativa dei percorsi.</p> <p>Nello specifico si procederà a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizzare incontri pubblici e/o videoconferenze; • predisporre e coordinare di gruppi di lavoro; • elaborare proposte e soluzioni mirate; • gestire amministrativamente i fascicoli ed economicamente i capitoli assegnati alle attività | | |

| | |
|--|---|
| Indicatori di Risultato programmati | Report di misurazione del risultato: <ul style="list-style-type: none"> • n. incontri pubblici e/o videoconferenze organizzati (> 3) • n. azioni operative scaturite dai percorsi partecipativi (> 3) • n. incontri del tavolo di negoziazione permanente (> 5) • n. nuovi assistenti civici (> 3) • n. aggiornamenti piattaforme di partecipazione (> 5) |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> ○ puntualmente rispettata ○ non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 15000 Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva Dipendenti: Maria Rita Santeramo, Elisa Quartieri, M. Cristina Serafini, Laura Corsini, Valentina Raffaelli |

Obiettivo 9

| GESTIONE DIRETTA DI PALESTRE COMUNALI E PROVINCIALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO e CONVENZIONI IMPIANTI SPORTIVI | | |
|--|---|--|
| STRUTTURA | CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA | RESPONSABILE MARIA RITA SANTERAMO |
| SERVIZIO | SPORT, ASSOCIAZIONISMO E GEMELLAGGI | |
| Centro di Costo | 1505 PROVENTI GESTIONE PALESTRE | |

| | | | |
|-------------|-------------------------|-------------------------------|---|
| DU P | Triennio 2024/26 | Indirizzo Strategico 2 | Obiettivo operativo 06.01.02 - Diffusione della pratica motorio/sportiva |
|-------------|-------------------------|-------------------------------|---|

| | | | |
|--|---|--|--|
| PD O | Tipologia obiettivo | <input checked="" type="checkbox"/> Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo 06.01.02 | Gestione dei rapporti con le Associazioni, Società Sportive e gruppi Spontanei per l'uso delle palestre Comunali e Provinciali in orario extrascolastico. | | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 1° gennaio 2024 al 31 Dicembre 2024</p> <p>L'attività viene organizzata per anno sportivo pertanto le tempistiche saranno le seguenti: Gennaio – Maggio: Controllo utilizzo impianti sulla base delle autorizzazioni concesse. Giugno: presentazioni richieste d'uso impianti anno sportivo 2024/25 e gestione pagamenti per utilizzi effettuati; Agosto: Incontro con Associazioni sportive per assegnazione impianti anno successivo Settembre-Dicembre: controllo utilizzo impianti</p> | | |
| Indicatori di Risultato programmati | min. n° 6 incontri con associazioni e di coordinamento min n° 30 comunicazioni con Direzioni scolastiche/Provincia min. n° 20 autorizzazioni concesse all'utilizzo min. n° 10 controlli nelle palestre min. n° 20 emissione fatture PERCENTUALE contributi e patrocini concessi nei tempi previsti 100% PERCENTUALE richieste sale e spazi concessi nei tempi previsti 100% PERCENTUALE DI INIZIATIVE REALIZZATE RISPETTO A QUANTO PROGRAMMATO: 95% per sport | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31.12.2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: % di raggiungimento | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 80.000 | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ | | |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Cultura, Democrazia e Partecipazione Dipendenti: Marco Rinaldini Valentina Raffaelli | | |

SERVIZIO FINANZIARIO

Obiettivo 1

| ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO IMPLEMENTAZIONE ALLA LUCE DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023 | | | |
|---|---|---------------------|--|
| STRUTTURA | FINANZIARIA | RESPONSABILE | STEFANO CHINI P.O. FEDERICA MICHELINI P.O. DAMIANO DRUSIANI |
| SERVIZIO | FINANZIARIO | | |
| Centro di Costo | CDC 310 - RAGIONERIA CDC 320 - ECONOMATO CDC 550 – TRIBUTI | | |

| DUP | Triennio 2024- 2026 | Ambito Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione |
|------------------------------|--|------------------------------------|--|
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> |
| | | | <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicandolo interamente ai contratti pubblici, con un focus specifico sui rischi di corruzione e di <i>maladministration</i> e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità (delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023). Riguardo espressamente alla digitalizzazione dei contratti pubblici, con un comunicato del 10/1/2024 ANAC ha poi dato indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - e al monitoraggio e contiene una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, con un focus dedicato a specifiche misure sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.</p> <p>Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT infatti, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p> <p>Sulla scia ed in continuazione di tale percorso di collaborazione, il presente obiettivo si prefigge di attuare:</p> <p>13. la valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti</p> | | |

| | |
|--|--|
| | <p>PNRR;</p> <p>14. supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202. Implementazione delle pubblicazioni;</p> <p>15. collaborazione col RPCT nell'attività di monitoraggio e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR.</p> <p>Ciascun Responsabile di Servizio per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico, oltre all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione "Anticorruzione" del PIAO, l'attuazione delle suddette attività per quanto di competenza rispetto alla attività istituzionali dei propri Servizi.</p> |
| Strutture coinvolte | Tutte |
| | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31/12/2024: attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2024-2026 • entro il 31/12/2024: attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • entro il 30/11/2024: esiti del monitoraggio sull'attuazione in corso d'anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT in funzione dell'aggiornamento 2025 della sezione "Anticorruzione" del PIAO |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026 • attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>--% registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |

| | |
|---|---|
| annuale | |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizi Ragioneria, Tributi, Provveditorato Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: tutte le unità dei servizi |

Obiettivo 2

| | | | |
|---|----------------------------------|---------------------|---|
| PROSECUZIONE PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE P.A.: PASSAGGIO AL CLOUD DEL GESTIONALE DI CONTABILITA' E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' | | | |
| STRUTTURA | SERVIZI FINANZIARI | RESPONSABILE | Stefano Chini P.O. Federica Michellini |
| SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE E BILANCIO | | |
| Centro di Costo | CDR 310 – RAGIONERIA | | |

| | | | |
|---|---|--|---|
| DUP | Triennio 2024/2026 | Indirizzo Strategico 1.03.1 | Obiettivo operativo Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità |
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Nell'ambito del percorso di digitalizzazione dell'ente, l'obiettivo per gli anni 2023 e 2024 è il passaggio al cloud di diversi gestionali dell'ente, progetto finanziato nell'ambito del PNRR.</p> <p>Tra questi gestionali è compreso quello della contabilità, che nel passaggio al Cloud evolve su una nuova interfaccia web "oracle APEX" che combina le qualità di un database personale (produttività, user friendly e flessibilità) con le qualità di un database a livello enterprise (sicurezza, integrità, scalabilità, disponibilità) costruito per il web al fine anche di migliorare l'accessibilità dello stesso da parte di tutti i fruitori.</p> <p>Inoltre il Servizio Finanziario è coinvolto in modo particolare nel processo di digitalizzazione degli atti nel nuovo gestionale in via di adozione</p> | | |
| Strutture coinvolte | Servizi che utilizzano il gestionale di contabilità | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/1/2023 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> Attivazione dell'interfaccia web in via progressiva e sperimentazione utilizzo in parallelo: ottobre 2023 - dicembre 2024 Contrattualizzazione per il passaggio al cloud (sistemi informativi entro dicembre 2023) Passaggio al cloud: entro febbraio 2024 Attivazione gestionale atti (per Unione completamento con determinazioni, per Vignola attivazione completa delibere e determinazioni): entro settembre 2024 momenti di confronto e avvio formazione per gli altri servizi utilizzatori: settembre - dicembre 2024 | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>Attivazione gestionale atti entro 31/12/2024</p> <p>Utilizzo dell'interfaccia web gestionale contabilità entro 31/12/2024</p> | | |
| Monitoraggio infrannuale | Verifica effettuata al 31/07/2024 | | |
| Fasi, tempi e | La tempistica programmata è stata: | | |

| | |
|--|---|
| indicatori registrati | <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata X non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: --- registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio (intera progettualità PNRR "Abilitazione al Cloud"): Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro 252.118,00 Anno 2025: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte: tutti i servizi dell'ente che gestiscono entrate e che utilizzano il gestionale di contabilità Dipendenti: Federica Michellini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Veronica Paganelli, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Sara Zanardi, Annalisa Celiento |

Obiettivo 3

| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| GESTIONE FLESSIBILE E TRASPARENTE DEL BILANCIO | | | |
| STRUTTURA | SERVIZI FINANZIARI | RESPONSABILE | Stefano Chini P.O. Federica Michellini |
| SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE E BILANCIO | | |
| Centro di Costo | CDR 310 - RAGIONERIA CDR 320 – ECONOMATO | | |

| | | | |
|------------|-------------------------------|--|--|
| DUP | Triennio 2024/2026 | Indirizzo Strategico 1.03.1 | Obiettivo operativo Adeguamento e gestione bilancio per rendere leggibili e rendicontabili i finanziamenti e progetti PNRR |
|------------|-------------------------------|--|--|

| | | | |
|--|--|------------------------------------|--|
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | La gestione del bilancio, in questo periodo di assegnazione di risorse straordinarie, con riferimento in particolare ai progetti PNRR, richiede un'attenzione particolare al rispetto delle tempistiche legislative e la massima flessibilità. | | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/1/2024 al 31/12/2024 | | |
| | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione e presentazione bilancio di previsione 2024/2026: entro febbraio 2024 • rendiconto di gestione 2023, con particolare attenzione agli accantonamenti/vincoli dell'avanzo di amministrazione: febbraio - aprile 2024 • monitoraggio periodico progetti presentati sulle missioni PNRR al fine di agevolare le future necessità di rendicontazione: gennaio – dicembre 2024 • gestione vincoli di cassa: impostazione e monitoraggio della gestione contabile dei vincoli di cassa (compresi fondi PNRR) | | |
| Indicatori di Risultato programmati | 1) Schema di bilancio di previsione entro 28 febbraio 2) Schema di rendiconto di gestione entro 31 marzo 3) Monitoraggi trimestrali progetti PNRR | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input checked="" type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ---% registrata | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: | Euro _____ | |
| | Liquidato: | Euro _____ | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione | Impegnato: | Euro _____ | |
| | Liquidato: | Euro _____ | |
| | Economie conseguite: | Euro _____ | |
| | Maggiori spese: | Euro _____ | |

| | |
|--|--|
| annuale | |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | <p>Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Federica Michelini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Veronica Paganelli, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Sara Zanardi, Annalisa Celiento</p> |

Obiettivo 4

| | | | |
|---|--|---------------------|--|
| OBIETTIVO TRASVERSALE: RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE COMMERCIALI | | | |
| STRUTTURA | SERVIZI FINANZIARI | RESPONSABILE | Stefano Chini P.O. Federica Michelini |
| SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE E BILANCIO | | |
| Centro di Costo | <p>CDR 310 - RAGIONERIA CDR 320 – ECONOMATO</p> | | |

| | | | |
|---|--|--|----------------------------|
| DUP | Triennio 2024/2026 | Indirizzo Strategico 1.03.1 | Obiettivo operativo |
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'obiettivo si inserisce tra le riforme abilitanti del PNRR che l'Italia si è impegnata a realizzare nei confronti dell'Europa. I target da raggiungere sono fissati in 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento e in 0 (zero) giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo. Gli indicatori dovranno essere calcolati su un volume di pagamenti almeno pari al 80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nell'anno 2024 e pari al 95% nel 2025.</p> | | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/1/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamento delle misure organizzative finalizzate al rispetto dei termini di pagamento: entro marzo 2024 • Ragioneria: Tempestiva registrazione fatture e smistamento • Tutti i servizi: tempestivo controllo e liquidazione. Eventuale segnalazione alla ragioneria casi di sospensione del pagamento per aggiornamento PCC • Ragioneria: controllo e verifica agente riscossione e emissione mandato | | |
| Indicatori di Risultato programmati | Tempo medio di ritardo (come rilevato dalla PCC) minore o uguale di ZERO | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>---% registrata</p> | | |

| | |
|--|--|
| | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte: TUTTE I SERVIZI DELL'ENTE |

Obiettivo 5

| | | | |
|---|---|---------------------|---|
| GESTIONE CONTABILE DEL BILANCO: LA SPESA | | | |
| STRUTTURA | SERVIZI FINANZIARI | RESPONSABILE | Stefano Chini P.O. Federica Michellini |
| SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE E BILANCIO | | |
| Centro di Costo | CDC 310 - RAGIONERIA CDC 320 - ECONOMATO | | |

| | | | |
|------------------------------|----------------------------|--|--|
| DUP | Triennio 2024/2026 | Indirizzo Strategico 1.03.1 | Obiettivo operativo Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità |
| PIAO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie, determine di impegno, buoni d'ordine. Monitoraggio periodico delle obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell'esigibilità della spesa. Relativi aggiornamenti dei cronoprogramma di spesa. Tempestiva registrazione e smistamento delle fatture. Garantire il rispetto delle scadenze di pagamento | |

| | |
|--|--|
| Strutture coinvolte | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/1/2024 al 31/12/2024 |
| Indicatori di Risultato programmati | Rispetto degli iter procedurali Rispetto dei tempi prefissati |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input checked="" type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: --% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Dipendenti: Federica Michelini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Veronica Paganelli, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Sara Zanardi, Annalisa Celiento |

Obiettivo 6

| | | | |
|--|----------------------------------|---------------------|--|
| GESTIONE CONTABILE DEL BILANCO: L'ENTRATA | | | |
| STRUTTURA | SERVIZI FINANZIARI | RESPONSABILE | Stefano Chini P.O. Federica Michelini |
| SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE E BILANCIO | | |

| | |
|-----------------|---|
| Centro di Costo | CDC 310 - RAGIONERIA CDC 320 - ECONOMATO |
|-----------------|---|

| | | | |
|--|------------------------|---|--|
| DUP | Triennio 2024/2026 | Indirizzo Strategico 1.03.1 | Obiettivo operativo Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità |
| PIAO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli accertamenti di entrata e delle relative riscossioni, fornendo ai servizi report periodici sull'andamento delle stesse. | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | Dal 01/1/2024 al 31/12/2024 | |
| Indicatori di Risultato programmati | | Rispetto degli iter procedurali Rispetto dei tempi prefissati | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: X puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: --% registrata | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ | |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel | | Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte: | |

| | |
|-----------------|--|
| progetto | Dipendenti: Federica Michelini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Veronica Paganelli, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Sara Zanardi, Annalisa Celiento |
|-----------------|--|

Obiettivo 7

| GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO | | | |
|--|---|---------------------|----------------------|
| STRUTTURA | SERVIZI FINANZIARI | RESPONSABILE | Stefano Chini |
| SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE E BILANCIO | | |
| Centro di Costo | CDC 310 - RAGIONERIA CDC 320 - ECONOMATO | | |

| | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024/2026 | Indirizzo Strategico 1.03.1 | Obiettivo operativo Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità |
| PIAO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | Obiettivo del servizio è quello di garantire gli approvvigionamenti dei seguenti servizi/beni, usufruendo delle convenzioni CONSIP e/o INTERCENT ER, laddove presenti oppure effettuando procedure di gara: <ul style="list-style-type: none"> - servizio di pulizie - servizio buoni pasto dipendenti - materiale igienico sanitario - cancelleria - telefonia fissa - noleggi multifunzioni - altri servizi minori | | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/1/2024 al 31/12/2024 | | |
| Indicatori di Risultato programmati | Rispetto degli iter procedurali Rispetto dei tempi prefissati | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: X puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: --% registrata | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: | | |

| | |
|--|---|
| | _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Patrizia Giusti, Annalisa Celiento |

Obiettivo 8

| | | | |
|--|---|---------------------|----------------------|
| GESTIONE CONTABILE A.S.P. TERRE DI CASTELLI G. GASPARINI E VIGNOLA PATRIMONIO SRL | | | |
| STRUTTURA | SERVIZI FINANZIARI | RESPONSABILE | Stefano Chini |
| SERVIZIO | PROGRAMMAZIONE E BILANCIO | | |
| Centro di Costo | CDC 310 - RAGIONERIA CDC 320 – ECONOMATO | | |

| | | | |
|---|--|------------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024/2026 | Indirizzo Strategico 1.03.1 | Obiettivo operativo Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità |
| PIAO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | Gestione complessiva della contabilità generale dell'Azienda pubblica servizi alla persona e della società in house Vignola Patrimonio Srl | | |
| Strutture coinvolte | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/1/2024 al 31/12/2024 | | |
| Indicatori di Risultato programmati | Rispetto degli iter procedurali Rispetto dei tempi prefissati | | |
| Monitoraggio infrannuale | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: | | |
| Fasi, tempi e indicatori registrati | Xpuntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni | | |

| | |
|--|---|
| | Indicatori di risultato raggiunti: --% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Stefania Artioli, Sara Zanardi |

SERVIZIO TRIBUTI

Obiettivo 1

| ATTIVITA' DI CONTRASTO ALLA EVASIONE ED ELUSIONE DEI TRIBUTI COMUNALI | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|-----------|--------|---------|---|--------|--------|--------|--|---------------|---------------|---------------|--|--------|--------|--------|--|----------------|----------------|----------------|
| STRUTTURA | Ufficio tributi unico | RESPONSABILE | Drusiani dott. Damiano | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| SERVIZIO | Ufficio Tributi Unico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Centro di Costo | Ufficio Tributi Unico | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DUP | Triennio 2024/26 | Indirizzo Strategico 3 - Legalità - Savignano | Obiettivo operativo Prevenzione e contrasto all'evasione fiscale | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | 1.04.02 Tributi – Vignola | Rendere efficace l'accertamento ed il recupero dell'evasione | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | Garantire equità e sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica - Marano | Recupero evasione tributi comunali | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo <input type="checkbox"/> Mediamente impegnativo | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'obiettivo si prefigge di porre in essere le attività finalizzate al contrasto della evasione dell'IMU sia in ordine all'omesso parziale versamento sia all'omessa infedele denuncia per i comuni coinvolti nella gestione associata. L'arco temporale delle verifiche interesserà, di norma, gli anni 2019, 2020 e 2021 in ordine di vetustà del credito (2018, 2019 e 2020 per le omesse/infedeli denunce). Per il comune di Savignano l'attività è integrata dalla emissione del sollecito TARI 2023 e l'emissione degli accertamenti TARI 2022.</p> <p>Il contrasto alla evasione dei tributi comunali, non può prescindere dalla riscossione degli avvisi emessi. In considerazione che il veloce avvio a riscossione coattiva degli avvisi emessi e non pagati riduce il rischio di morosità, l'obiettivo prevede di avviare, con celerità, la riscossione coattiva gli avvisi IMU emessi nel corso dell'anno 2023.</p> <p>Il contrasto alla evasione dei tributi comunali, necessita di un costante aggiornamento professionale per cui all'ufficio è affidato il compito di garantire ai propri addetti un costante e diffuso accesso alla formazione professionale specifica.</p> <p>Tutta l'attività dovrà tenere conto delle misure di prevenzione della corruzione previste negli strumenti di prevenzione della stessa e delle indicazioni fornite in materia dall'ufficio ed il suo svolgimento deve assicurare il rispetto dei tempi di pagamento delle fatture a carico dell'ufficio.</p> <p>L'obiettivo, che consente rendere tempestiva l'attività del recupero del credito e incrementa la disponibilità finanziaria dell'ente è incentivabile anche ai sensi dell'art. 1 c.1091 Legge 145/18.</p> | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Strutture coinvolte | Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia e ragioneria | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 – con sviluppi sulle annualità successive (non esaurendosi l'attività di recupero sulla sola annualità 2024) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>1) Contrasto alla evasione IMU e sistemazione banca dati: omesso/infedele versamento:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #D9E1F2;"> <th style="text-align: left;">Per le annualità 2019, 2020 e 2021 (dato finale medio rilevato)</th> <th>Savignano</th> <th>Marano</th> <th>Vignola</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Contribuenti senza Versamenti al 1/1/2024</td> <td>14,19%</td> <td>19,97%</td> <td>13,85%</td> </tr> <tr style="background-color: #D9E1F2;"> <td>Obiettivo: contribuenti senza versamenti 31/12/2024</td> <td>>8%</td> <td>>8%</td> <td>>8%</td> </tr> <tr> <td>Contribuenti con versamento < dovuto al 1/1/2024</td> <td>24,80%</td> <td>23,01%</td> <td>19,60%</td> </tr> <tr style="background-color: #D9E1F2;"> <td>Obiettivo: contribuenti con versamento < dovuto 31/12/2024</td> <td>>17%</td> <td>>17%</td> <td>>17%</td> </tr> </tbody> </table> <p>2) Emissione e notifica sollecito di pagamento per omesso/insufficiente versamento TARI 2023 Savignano entro il 31/10/2024 con rapporto dovuto/versato 2023 tendenzialmente ></p> | | | Per le annualità 2019, 2020 e 2021 (dato finale medio rilevato) | Savignano | Marano | Vignola | Contribuenti senza Versamenti al 1/1/2024 | 14,19% | 19,97% | 13,85% | Obiettivo: contribuenti senza versamenti 31/12/2024 | >8% | >8% | >8% | Contribuenti con versamento < dovuto al 1/1/2024 | 24,80% | 23,01% | 19,60% | Obiettivo: contribuenti con versamento < dovuto 31/12/2024 | >17% | >17% | >17% |
| Per le annualità 2019, 2020 e 2021 (dato finale medio rilevato) | Savignano | Marano | Vignola | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contribuenti senza Versamenti al 1/1/2024 | 14,19% | 19,97% | 13,85% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo: contribuenti senza versamenti 31/12/2024 | >8% | >8% | >8% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Contribuenti con versamento < dovuto al 1/1/2024 | 24,80% | 23,01% | 19,60% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Obiettivo: contribuenti con versamento < dovuto 31/12/2024 | >17% | >17% | >17% | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | |
|---|---|
| | <p>85% al 31/12/2024.</p> <p>3) Avvio a riscossione coattiva degli avvisi IMU 2023 entro il 31/08/2023 (entro 6 mesi dal limite della notifica) per i tre comuni.</p> <p>4) Avvio a riscossione coattiva degli avvisi TARI 2021/2022 entro 30/09/2024</p> <p>6) Ore di formazione specifica Tributi / informatica per dipendente > 6</p> <p>7) Tempo intercorso tra anno di emissione dell'avviso di accertamento per omesso/infedele/insufficiente pagamento e anno di imposta (IMU o TARI) < 4 anni</p> <p>8) Tempo intercorso tra avviso e avvio dell'iter di riscossione (IMU) < 400 giorni medi</p> |
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: _____ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Drusiani Damiano (Savignano) Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)</p> |

Obiettivo 2

| RECUPERO BASE IMPONIBILE IMU – Edilizia e Territorio | | | |
|--|---|---|------------------------|
| STRUTTURA | Ufficio tributi unico | RESPONSABILE | Drusiani dott. Damiano |
| SERVIZIO | Ufficio Tributi Unico | | |
| Centro di Costo | Ufficio Tributi Unico | | |
| DUP | <p>Triennio 2024/26</p> <p>Indirizzo Strategico 3 - Legalità - Savignano</p> <p>1.04.02 Tributi – Vignola</p> | <p>Obiettivo operativo</p> <p>Prevenzione e contrasto all'evasione fiscale</p> <p>Rendere efficace l'accertamento ed il recupero dell'evasione</p> | |

| | | | |
|--|--|--|--|
| | | Garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica - Marano | Recupero evasione tributi comunali |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo <input type="checkbox"/> Mediamente impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>L'Obiettivo si sostanzia nel recuperare base imponibile tramite la bonifica della banca dati catastale, il contrasto alle pratiche catastali finalizzate alla elusione dei tributi comunali,</p> <p>E' un obiettivo complesso, di medio/lungo periodo e si sviluppa lungo diverse direttrici:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) L'emersione dei fabbricati urbani fittiziamente destinati ad usi agricoli 2) Immobile merce infedelmente dichiarati 3) Categorie fittizie utilizzate ai fini elusivi 4) Abusivismo edilizio, erronei e mancati accatastamenti <p>L'obiettivo, che consente ampliare la base imponibile e la disponibilità finanziaria dell'ente è incentivabile anche ai sensi dell'art. 1 comma 1091 delle Legge 145/2018.</p> | | |
| Strutture coinvolte | Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia e ragioneria | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ol style="list-style-type: none"> 1) Mappatura del territorio comunale alla ricerca di eventuali abusi edilizi e fascicolazione dei casi emersi di mancato accatastamento di edifici esistenti. Attivazione del comma 336, della legge 311/2004 per almeno il 20% dei casi emersi (previo, necessario, accordo con l'Ufficio tecnico comunale) entro il 31/12/2024. 2) Approfondimento della normativa, predisposizione comunicazione di richiesta informazione sui beni merce e istruttoria eventuali avvisi di accertamento entro il 31/12/2024. 3) Verifica eventuale attivazione della convenzione con l'INPS per l'accesso ai dati pensionistici entro il 31/12/2024. | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>___% di raggiungimento</p> | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti: __% di raggiungimento</p> | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> | | |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> | | |

| | |
|---|--|
| rendicontazione annuale | |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Drusiani Damiano (Savignano) Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano) |

Obiettivo 3

| ADEGUAMENTO ATTI E PROCEDURE AL NUOVO PROCESSO TRIBUTARIO ED ALLE MODIFICHE APPORTATE ALLO STATUTO DEL CONTRIBUENTE | | | |
|---|---|--|--|
| STRUTTURA | Ufficio tributi unico | RESPONSABILE | Drusiani dott. Damiano |
| SERVIZIO | Ufficio Tributi Unico | | |
| Centro di Costo | Ufficio Tributi Unico | | |
| DUP | Triennio 2024/26 | Indirizzo Strategico 3 - Legalità - Savignano 1.04.02 Tributi – Vignola Garantire l'equità e la sostenibilità sociale del concorso alla spesa pubblica - Marano | Obiettivo operativo Prevenzione e contrasto all'evasione fiscale Rendere efficace l'accertamento ed il recupero dell'evasione Recupero evasione tributi comunali |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo <input type="checkbox"/> Mediamente impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | L'Obiettivo si concentra sulla rielaborazione degli atti di accertamento che devono recepire nel testo e nelle motivazioni le novità introdotte dallo Statuto del contribuente (Dlgs 219/2023) e del processo tributario (220/2023). Il Dlgs 219/2023 (riforma dello statuto del contribuente) entra in vigore il 18/01/2024. La riforma del contenzioso entra in vigore il 04/01/2024, anche se per alcune previsioni normative l'applicazione è differita al 01/09/2024. | | |
| Strutture coinvolte | Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia e ragioneria | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2026 | | |
| Indicatori di Risultato programmati | Redazione ed adozione nuovo testo avviso di accertamento entro il 30/06/2024 | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni ___% di raggiungimento | | |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: | | |

| | |
|--|--|
| | ___% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Drusiani Damiano (Savignano) Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano) |

Obiettivo 4

| GESTIONE ORDINARIA | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| STRUTTURA | Ufficio tributi unico | RESPONSABILE | Drusiani dott. Damiano |
| SERVIZIO | Ufficio Tributi Unico | | |
| Centro di Costo | Ufficio Tributi Unico | | |
| DUP | Triennio 2024/26 | Indirizzo Strategico 1.04.01 Tributi – Vignola | Obiettivo operativo Applicare una tassazione equa e attenta ai bisogni delle categorie di cittadini svantaggiati |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input checked="" type="checkbox"/> Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo <input checked="" type="checkbox"/> Mediamente impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di un vademecum di informazioni IMU per i comuni di Vignola, Savignano e Marano entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio. 2. Introdurre un sistema di monitoraggio sui tempi di risposta alle istanze dei contribuenti 3. Elaborazione atti e documenti relativi ai tributi locali (regolamenti, tariffe, modulistica, comunicati e documenti messi a disposizione degli utenti) 4. Reperire le denunce di attivazione, variazione cessazione, ecc. unitamente alla attività di sportello e telefonica che è connessa con le denunce. 5. Aggiornare e bonificare le banche dati sia a seguito dell'attività di cui al punto precedente sia con l'acquisizione di dati d'ufficio (Anagrafe tributaria, catasto, camera di commercio, ecc) sia con l'acquisizione di dati dall'attività di indagine. 6. Acquisizione dei pagamenti dall'Agenzia delle Entrate e inserimento nel gestionale 7. Liquidazione della TARI per il comune di Savignano (calcolo della debenza tenendo conto delle tariffe, delle diverse scontistiche, della graduatoria dell'isola ecologica dell'attivazione di altre scontistiche, postalizzazione della bolletta); 8. Attività di sportello per informazioni, variazioni, trasmissione acquisizione atti. Aggiornamento sito internet e l'applicativo LINK MATE. 9. Verifica e liquidazione richieste di rimborso sia a favore dei contribuenti sia quelli | | |

| | |
|---|--|
| | <p>che coinvolgono la quota erariale- Aggiornare la banca dati inserendo i rimborsi sulle singole posizioni.</p> <p>10. Gestione attività di accertamento con la relativa istruttoria e gestione delle fasi successive (adesione, reclamo, mediazione, contenzioso)</p> <p>11. Gestione delle fasi di avvio della riscossione coattiva. Controllo posizioni, aggiornamenti anagrafica e rapporti con l'incaricato.</p> <p>12. Predisposizione atti gestionali relativi alla gestione dei tributi (determine di impegno, provvedimenti di liquidazioni, atti di nomina, predisposizione atti di programmazione finanziaria)</p> <p>13. Predisposizione delle gare necessaria alla funzionalità dell'ufficio (gestione CUP, H2H bollettazione TARI 2023, attivazione numero verde)</p> <p>14. Collaborazione alle politiche di promozione del lavoro attraverso l'accoglimento di tirocini lavorativi e/o stages</p> <p>Per i tributi gestiti attraverso un concessionario le attività ordinarie si riducono alla cura dei rapporti con il concessionario, alla consulenza marginale ai contribuenti che interloquiscono con l'ufficio alla approvazione di atti e documenti (tariffe, regolamenti, linee di indirizzo).</p> |
| Strutture coinvolte | Ufficio tributi |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/012/2024 |
| Indicatori di Risultato programmati | <p>Predisposizione del vademecum IMU entro il 30/06.</p> <p>Rispondere alle istanze pervenute a mezzo mail entro giorni 3</p> <p>Predisposizione gara Riscossione coattiva entro 30/12/2024</p> |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni sono in corso le attività ordinarie.</p> <p>__% di raggiungimento</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>__% di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> |

Obiettivo 1

| ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO IMPLEMENTAZIONE ALLA LUCE DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023 | | | |
|---|---|---------------------|--------------------------|
| SERVIZIO | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 431-432-433-434-410-510 500-512-513-514-515-519 | | |

| DUP | Triennio 2024- 2026 | Ambito Strategico n. 1 | Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione |
|----------------------------------|---|---|--|
| PIAO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicandolo interamente ai contratti pubblici, con un focus specifico sui rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità (delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023). Riguardo espressamente alla digitalizzazione dei contratti pubblici, con un comunicato del 10/1/2024 ANAC ha poi dato indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - e al monitoraggio e contiene una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, con un focus dedicato a specifiche misure sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.</p> <p>Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT infatti, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p> <p>Sulla scia ed in continuazione di tale percorso di collaborazione, il presente obiettivo si prefigge di attuare: la valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti PNRR; supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e</p> | | |

| | |
|--|---|
| | <p>contratti” alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202. Implementazione delle pubblicazioni; collaborazione col RPCT nell’attività di monitoraggio e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR.</p> <p>Ciascun Responsabile di Servizio per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico, oltre all’attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione “Anticorruzione” del PIAO, l’attuazione delle suddette attività per quanto di competenza rispetto alla attività istituzionali dei propri Servizi.</p> |
| Strutture coinvolte | Tutte |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31/12/2024: attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2024-2026 • entro il 31/12/2024: attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • entro il 30/11/2024: esiti del monitoraggio sull’attuazione in corso d’anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT in funzione dell’aggiornamento 2025 della sezione “Anticorruzione” del PIAO |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026 • attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 |
| | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |

| | |
|---|--|
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Lavori Pubblici Altre Unità organizzative coinvolte: - Dipendenti: _____ |
|---|--|

Obiettivo 2

| PNRR – MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - Next Generation EU" REALIZZAZIONE DI ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA VIA FRIGNANESE E LA TANGENZIALE OVEST CON NUOVO TRATTO DI CICLABILE LUNGO LA TANGENZIALE OVEST FINO A VIA DELLA REPUBBLICA – CUP F51B20000200004 | | | |
|--|---|------------------------------------|--|
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 513 | | |
| DUP | Triennio 2024- 2026 | Indirizzo Strategico n. 5 | Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Con DPCM 21/01/2021 emanato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e della Finanza, il Ministro degli interni ed il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, pubblicato sulla G.U. n. 56 del 06/03/2021, è stata prevista l'assegnazione ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, di contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e che questa Amministrazione ha manifestato la volontà di partecipare all'assegnazione di tali contributi con la richiesta di ammissione di due interventi rientrati nella tipologia ammissibile della "Mobilità Sostenibile" tra i quali, nello specifico, l'intervento in oggetto;</p> <p>Con D.I. 30/12/2021, pubblicato sulla GU Serie Generale n.4 del 07/01/2022, è stato approvato l'elenco dei progetti beneficiari dei contributi di cui al DPCM 21/01/2021 e del successivo DM 02/04/2021, per interventi riferiti a progetti di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, confluiti nella linea progettuale "Missione 5 Componente 2 Investimento 2.1 Rigenerazione Urbana" nell'ambito del PNRR in cui risulta inserito l'intervento proposto dal Comune di Vignola di "RIQUALIFICAZIONE URBANA CON REALIZZAZIONE DI ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA VIA FRIGNANESE E TANGENZIALE OVEST E NUOVO TRATTO DI CICLABILE LUNGO LA TANGENZIALE OVEST FINO A VIA REPUBBLICA"- CUP F51B20000200004" con l'assegnazione del contributo di €. 975.826,00</p> <p>Con D.I. 04/04/2022 sono state apportate modifiche al sopra citato Decreto, con particolare riferimento ai termini di esecuzione degli interventi finanziati, alle modalità di erogazione dei contributi assegnati, nonché alle modalità di compilazione e sottoscrizione dell'atto d'obbligo necessario ad assicurare il rispetto delle condizioni previste dal PNRR;</p> <p>In data 12/05/2022 è stato sottoscritto dalla Sindaca Emilia Muratori l'Atto d'obbligo connesso all'accettazione del suddetto finanziamento concesso dal Ministero dell'Interno, nel quale, all'art. 2, il Soggetto Attuatore si impegnava a rispettare i seguenti termini:</p> <p style="padding-left: 40px;">Stipulare il contratto di affidamento dei lavori entro il 30/07/2023; Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30/09/2024;</p> | | |

| | |
|----------------------------|---|
| | <p>Terminare i lavori entro il 31/03/2026;</p> <p>Per interventi assegnati dal Ministero dell'Interno con D.M. 30/12/2021 alla <i>Missione 5, Componente 2, Investimento 2.1</i> del PNRR, "<i>Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale</i>" le cui procedure di affidamento sono state avviate nel periodo dal <u>18 maggio 2022 al 31 dicembre 2022</u>, , l'<i>Allegato 1</i> del DPCM 28/07/2022 prevedeva una percentuale di incremento del 10% del contributo assegnato;</p> <p>Sulla base di quanto sopra esposto, il contributo inizialmente assegnato dal Ministero dell'Interno con D.I. 30/12/2021 al Comune di Vignola per l'intervento in oggetto, pari ad €. 975.826,00, in virtù dell'incremento del 10%, risulta pari ad €. 1.073.408,00;</p> <p>Con Determinazione n. 736 del 13/12/2022 a contrattare, oltre a procedere all'approvazione del suddetto PROGETTO ESECUTIVO, si demandava alla Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli lo svolgimento della procedura negoziata, senza bando, per l'aggiudicazione dei lavori di cui all'oggetto, ai sensi dell'art. 1, comma 2 - lett. b), della Legge 11 Settembre 2020, n. 120, come modificato dall'art. 51, comma 1 - lettera a) - sub. 2.2), del D.L. 31 maggio 2021 n. 77 (cd. Decreto Semplificazioni PNRR), convertito con modificazioni in Legge 29 Luglio 2021, n. 108, con aggiudicazione secondo il criterio del minor prezzo, ai sensi dell'art. 36, comma 9-bis, del D.Lgs. 18 Aprile 2016, n. 50 "Codice dei Contratti Pubblici" e ss.mm. ed ii;</p> <p>Con Determinazione n. 49 del 24/01/2023 del Responsabile della Centrale Unica di Committenza, dichiarata efficace con successiva Determinazione n. 88 del 02/02/2023, è stata disposta l'aggiudicazione, per conto del Comune di Vignola, il quale prendendone atto con propria Determinazione n 79 del 24/02/2023 ha approvato il nuovo QUADRO ECONOMICO dell'opera.</p> <p>In data 04 Aprile 2023 è stato stipulato il Contratto Rep. 6964, Reg. Contr. 24/2023/C in pari data con il soggetto aggiudicatario.</p> <p>In data 19 Giugno 2023 il Direttore dei lavori ha provveduto a convocare l'Impresa Aggiudicataria alla formale Consegna dei lavori, avvenuta mediante apposito Verbale in pari data che in base alla loro durata in 225 giorni naturali e consecutivi, ne prevede l'ultimazione in data 30/01/2024;</p> <p>I lavori hanno subito un periodo di sospensione dal 02/08/2023 al 28/08/2023, in virtù della quale il termine dei lavori veniva previsto al 26/02/2024;</p> <p>Nel corso del 2023 sono stati emessi n. 2 Stati di avanzamento lavori, il 1° SAL a tutto il 16/10/2023 ed il 2° SAL a tutto il 11/12/2023, raggiungi unguendo circa il 50% di attuazione dei lavori.</p> <p>Nel corso dell'annualità 2023 sono state svolte tutte le attività programmate nel rispetto dei termini.</p> <p>Nel corso del 2024 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, che comprenderanno la redazione di una modifica contrattuale per risolvere alcuni aspetti di dettaglio e l'esecuzione di migliorie in corso d'opera, l'emissione dei prossimi stati d'avanzamento dei lavori, al fine di giungere alla loro ultimazione con l'emissione dello stato finale entro il 30/06/2024, nonché l'emissione del Certificato di regolare esecuzione entro il 30/09/2024 e successiva approvazione entro il 30 novembre 2024. Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 31 dicembre 2024.</p> |
| Strutture coinvolte | / |
| Fasi e tempi di | Dal 01/01/2023 al 31/12/2024 |

| | |
|--|---|
| esecuzione programmate | Attività: <ul style="list-style-type: none"> Emissione 3° SAL: entro il 28/02/2024; Modifica Contrattuale: entro il 31/03/2024; Trasmissione al Ministero della Modifica Contrattuale entro 15/05/2024; Approvazione modifica contrattuale entro il 15/05/2024; Emissione SAL FINALE: entro il 30/06/2024; Emissione C.R.E: entro il 30/09/1024; Approvazione C.R.E.: entro 30/11/2024; Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis: con cadenza mensile e finale entro il 31/12/2024 |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> Emissione 3° SAL; Approvazione Modifica Contrattuale e trasmissione al Ministero; Emissione SAL CORRISPONDENTE AL FINALE; Emissione C.R.E; Approvazione C.R.E.; Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: euro 36.835,03 Anno 2023: euro 518.111,30 Anno 2024: euro 560.879,67: - €. 539.343,63 finanziati con fondi PNRR di cui impegnati €. 442,836,47 ; - €. 13.644,10 finanziati con fondi propri dell'Amministrazione, di cui impegnati €. 6.400,00 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro 964.263,18 Liquidato: Euro 539.789,27 nel 2023 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: / Dipendenti: Katia Boni, Stefano Vincenzi, Simona Benedetti, Daniele Ronchetti |

Obiettivo 3

| PNRR – MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - <i>Next Generation EU</i> INTERVENTO DI "RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL NODO VIARIO DI VIA DI MEZZO/VIA PLESSI/VIA PER SPILAMBERTO CON INNESTO ALLA CICLABILE SU VIA MODENESE E NUOVA PISTA CICLO- PEDONALE SU VIA ALESSANDRO PLESSI" CUP: F51B21001580005 | | | |
|---|---|------------------------------------|--|
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | | RESPONSABILE Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 513 | | |
| DUP | Triennio 2024- 2026 | Indirizzo Strategico n. 5 | Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Con DPCM 21/01/2021 emanato dal Presidente del Consiglio dei Ministri, di concerto con il Ministro dell'economia e della Finanza, il Ministro degli interni ed il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti, pubblicato sulla G.U. n. 56 del 06/03/2021, è stata prevista l'assegnazione ai Comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti, di contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale e che questa Amministrazione ha manifestato la volontà di partecipare all'assegnazione di tali contributi con la richiesta di ammissione di due interventi rientrati nella tipologia ammissibile della "Mobilità Sostenibile" tra i quali, nello specifico, l'intervento in oggetto;</p> <p>Con D.I. 30/12/2021, pubblicato sulla GU Serie Generale n.4 del 07/01/2022, è stato approvato l'elenco dei progetti beneficiari dei contributi di cui al suddetti DPCM 21/01/2021 e successivo DM 02/04/2021, per interventi riferiti a progetti di rigenerazione urbana volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, confluiti nella linea progettuale "Missione 5, Componente 2, Investimento 2.1, Rigenerazione Urbana" nell'ambito del PNRR, in cui risultava inserito l'intervento del Comune di Vignola denominato "RIQUALIFICAZIONE URBANA DEL NODO VIARIO DI VIA DI MEZZO/ VIA PLESSI/VIA PER SPILAMBERTO CON INNESTO ALLA CICLABILE SU VIA MODENESE E NUOVA PISTA CICLO-PEDONALE SU VIA A.PLESSI - CUP F51B21001580005", con l'assegnazione del contributo di €. 876.000,00;</p> <p>In data 12/05/2022 è stato sottoscritto dalla Sindaca Emilia Muratori l'Atto d'Obbligo connesso all'accettazione del suddetto finanziamento concesso dal Ministero dell'Interno, nel quale, all'art. 2, il Soggetto Attuatore si impegna a rispettare i seguenti termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Stipulare il contratto di affidamento dei lavori entro il 30/07/2023; • Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30/09/2024; • Terminare i lavori entro il 31/03/2026; <p>Con Determinazione n. 116 del 03/03/2023 è stato approvato il PROGETTO ESECUTIVO per il suddetto intervento dell'importo complessivo di €. 906.000,00, demandando contestualmente l'esperimento delle procedure di gara alla Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) dell'Unione Terre di Castelli in osservanza di quanto previsto all'art. 37 del D.Lgs. 50/2016 e ss. mm. e ii.;</p> <p>Con Determinazione n. 284 del 30/03/2023 del Responsabile della Centrale Unica di Committenza, dichiarata efficace con successiva Determinazione n. 400 del 27/04/2023, è stata disposta l'aggiudicazione per conto del Comune di Vignola, il quale prendendone atto con propria Determinazione n 247 del 09/05/2023 ha</p> | | |

| | |
|---|--|
| | <p>approvato il nuovo QUADRO ECONOMICO dell'opera.</p> <p>In data 20 Giugno 2023 è stato stipulato il Contratto Rep. 6967, Reg. Contr. 45/2023/C in pari data con il soggetto aggiudicatario.</p> <p>In data 30 Ottobre 2023 il Direttore dei lavori ha provveduto a convocare l'Impresa Aggiudicataria alla formale Consegna dei lavori, avvenuta mediante apposito Verbale in pari data che sulla base della loro durata in 225 giorni naturali e consecutivi, ne prevede l'ultimazione in data 10/06/2024;</p> <p>Nel corso dell'annualità 2023 sono state svolte tutte le attività programmate nel rispetto dei termini.</p> <p>Nel corso del 2024 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, con l'emissione degli stati d'avanzamento dei lavori, al fine di giungere alla loro ultimazione con l'emissione dello stato finale entro il 30/06/2024, nonché l'emissione del Certificato di regolare esecuzione entro il 30/09/2024 e successiva approvazione entro il 30 novembre 2024.</p> <p>Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 31 dicembre 2024.</p> |
| Strutture coinvolte | / |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2023 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissione 1° SAL: entro il 29/02/2024; • Emissione 2° SAL: entro il 30/04/2024; • Emissione 3° SAL CORRISPONDENTE AL FINALE e contestuale ultimazione dei lavori: entro il 10/06/2024; • Emissione C.R.E e saldo Spese tecniche: entro il 30/09/2024; • Approvazione C.R.E.: entro 30/11/2024; • Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis: con cadenza mensile e finale entro il 31/12/2024. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Emissione SAL; • Ultimazione lavori ed emissione STATO FINALE; • Emissione C.R.E • Approvazione C.R.E; • Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis; |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> |

| | |
|--|---|
| | _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: euro 25.807,14 Anno 2023: euro 22.363,76 Anno 2024: euro 857.829,10 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro 824.288,29 Liquidato: Euro 42.450,90 nel 2023 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: / Dipendenti: Katia Boni, Stefano Vincenzi, Simona Benedetti, Daniele Ronchetti |

Obiettivo 4

| | | | |
|--|--|------------------------------------|--|
| MOBILITA' SOSTENIBILE E SICUREZZA STRADALE – STRADE SCOLASTICHE E ZONE 30 NELL'AMBITO DEL PROGETTO "VIGNOLA CITTA 30" | | | |
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Ing. Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 513 – 160 | | |
| DUP | Triennio 2023 - 2025 | Indirizzo Strategico n. 5 | Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Con Deliberazione della Giunta Municipale n. 71 del 12/06/2023, avente ad oggetto "PERCORSO VERSO "VIGNOLA CITTA 30" ED AVVIO DELLA SPERIMENTAZIONE DI STRADE SCOLASTICHE – ATTO DI INDIRIZZO AI SENSI DELL'ART. 49 DEL D.LGS. 267/2000 E SS.MM. ED II", l'Amministrazione Comunale ha incaricato i Responsabili del Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde e del Servizio Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza attiva, ciascuno per le rispettive competenze, alla predisposizione degli atti necessari per l'attuazione di quanto di seguito riportato:</p> <p>a) avvio del percorso partecipativo per il coinvolgimento della cittadinanza con un'attività di informazione comunicazione e di confronto per comprendere le esigenze, le criticità e quindi le proposte degli stakeholder direttamente coinvolti;</p> <p>b) elaborazione di una proposta progettuale verso la "Citta 30", in considerazione dell'importanza degli elementi di moderazione del traffico, della maggiore sicurezza, della riduzione dell'incidentalità, del minor inquinamento e del</p> | | |

- miglioramento della qualità della vita con individuazione di n. 2 zone 30;
- c) sperimentazione sulle cosiddette “strade scolastiche” attuando azioni più volte a migliorare la mobilità casa – scuola sempre più sostenibile, sicura ed efficace;

Con **Deliberazione di Giunta Comunale n. 89 del 27/07/2023**, al fine di concretizzare l’obiettivo di una città accessibile proponendo di migliorare la sicurezza e della viabilità nonché una coesistenza pacifica e ottimale tra tutti gli utenti della strada avvalendosi non solo di risorse dell’Amministrazione Comunale, ma anche di risorse provenienti da fonti di finanziamento regionali, nazionali e dell’Unione Europea, è stata disposta la partecipazione del Comune di Vignola, in qualità di partner al progetto europeo “CERMONI. Public Transport Scenario-based Decision Support Tool” (Codice progetto: 23569), per la cui partecipazione è previsto un contributo da EIT Urban Mobility a sostegno delle iniziative poste in essere dall’Amministrazione;

Con **Determinazione n. 419 del 08/08/2023** del Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione Verde Pubblico Viabilità, è stato affidato lo svolgimento delle attività di “REDAZIONE DI UNA PROPOSTA PROGETTUALE A FAVORE DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE E DELLA SICUREZZA STRADALE CON INDIVIDUAZIONE DI ZONE 30 E LA SPERIMENTAZIONE DI STRADE SCOLASTICHE”, al fine di dare attuazione ai suddetti punti b) e c) come disposto con la sopra richiamata Delibera di Giunta Comunale n. 71/2023;

Con **Ordinanza n. 174/2023 del 09/10/2023**, per la disciplina della circolazione stradale, sono state istituite, in via temporanea e sperimentale, nel periodo dal 09 ottobre 2023 – 04/12/2023, le seguenti “Zone 30” in due aree della città:

- “**Area A**” (Zona di Via Resistenza) nell’area determinata tra gli assi viari Via Vittorio Veneto, Via N. Tavoni, Via M. Pellegrini, Via Per Sassuolo, Via Caselline, Tangenziale Ovest;
- “**Area B**” (Zona di Brodano) nell’area determinata tra gli assi viari Via Per Spilamberto, Via N. Bruni, Via Modenese;

Con **Determinazione n. 525 del 11/10/2023** del Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione Verde, è stata affidata la “FORNITURA CON POSA DI SEGNALETICA STRADALE VERTICALE PER L’ISTITUZIONE DI ZONE 30”, così come individuate dalla suddetta proposta progettuale;

Con **Ordinanza n. 189/2023 del 03/11/2023** per la disciplina della circolazione stradale, sono state istituite in via temporanea e sperimentale nel periodo dal lunedì 6/11/2023 al venerdì 22/12/2023 le seguenti strade scolastiche con divieti di transito dalle ore 7:45 alle ore 8:15 e dalle 13:45 alle ore 14:15 nei giorni di svolgimento delle lezioni previste dal Calendario Scolastico ad esclusione di mezzi di soccorso, trasporto pubblico, mezzi autorizzati a servizio di persone diversamente abili e velocipedi:

- **VIA G. DI VITTORIO**, nel tratto compreso tra Via F. Garavini e via Nasi;
- **VIA RESISTENZA**, nel tratto compreso tra Via G. Agnini e la Tangenziale Ovest;
- **VIA F.LLI CERVI**, nel tratto compreso tra Via Resistenza e via A. Azzani;

Con **Delibera di Giunta n. 159 DEL 29/12/2023**, avente ad oggetto “ISTITUZIONE “STRADE SCOLASTICHE” NEL TERRITORIO COMUNALE DI VIGNOLA – ATTO DI INDIRIZZO” l’amministrazione comunale ha incaricato il Responsabile del Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del verde, per provvedere all’adozione dei necessari provvedimenti definitivi in merito all’istituzione delle “strade scolastiche” in prossimità dei plessi scolastici di via G. Di Vittorio e via Resistenza, nelle giornate di svolgimento delle attività didattiche, per il periodo decorrente dal 8/01/2024;

In ciascuna delle suddette aree sono stati organizzati incontri partecipativi/informativi sia prima dell’inizio del test che a seguito della sua conclusione, rendendo inoltre disponibile un questionario finalizzato a raccogliere opinioni e idee di sviluppo, da parte della cittadinanza, in merito al progetto “Vignola Città 30” nonché agli esiti della sperimentazione condotta nelle due aree cittadine;

Considerato che al fine di dare esecuzione alla **seconda fase** del “PERCORSO VERSO VIGNOLA CITTÀ 30”, a completamento delle attività previste dalla sopra citata Deliberazione di G.M. n.71/2023 e nell’ambito di attuazione del citato progetto europeo, sarà necessario procedere ad affidare un ulteriore incarico professionale, finalizzato a verificare l’effettiva idoneità delle zone scelte con elaborazione di una nuova planimetria, allo svolgimento di incontri partecipativi organizzati in ognuno dei quartieri

| | |
|---|---|
| | <p>individuati allo scopo di informare i Residenti (e tutta la Cittadinanza), alla pianificazione del test delle "Zone 30" e al monitoraggio in merito all'andamento della sperimentazione;</p> <p>In concomitanza con l'avvio della fase di test dovrà essere apposta tutta la necessaria segnaletica stradale e verticale con l'eventuale implementazione di quella installata per la prima fase che, successivamente al termine della stessa è stata temporaneamente coperta;</p> <p>Al termine del suddetto periodo di sperimentazione, il gruppo di lavoro incontrerà nuovamente la cittadinanza per un confronto sugli esiti della sperimentazione stessa e procederà a una valutazione congiunta dei risultati con l'Amministrazione Comunale;</p> <p>Infine è previsto che i consulenti incaricati dovranno fornire supporto tecnico al Comune finalizzato alla pianificazione del percorso successivo che porterà all'adozione delle "Zone 30" nonché delle strategie necessarie per applicare il nuovo limite in altre zone residenziali della città.</p> |
| Strutture coinvolte | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2025</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conferimento incarico professionale per svolgimento della seconda fase del progetto: entro 29/02/2024; • Predisposizione planimetria aggiornata dell'intervento: entro 31/03/2024; • Supporto tecnico da parte dei Professionisti incaricati, in caso di esito positivo della seconda fase della sperimentazione, per la pianificazione di adozione definitiva delle "ZONE 30": entro 30/06/2024 • Completamento "ZONE 30": entro 31/03/2025 |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto delle attività sopra illustrate, nelle tempistiche previste; |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: € 9.749,02 (spese per segnaletica stradale) cdc 513</p> <p>€ 14.500,00 (incarico professionale) cdc 160</p> <p>Anno 2025: _____ / _____</p> <p>Anno 2026: _____ / _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed | Impegnato: Euro _____ |

| | |
|--|--|
| Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: / Dipendenti: Katia Boni, Simona Benedetti, Stefano Vincenzi. |

Obiettivo 5

| RAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPIEGO DEL PERSONALE PER LA FRUIZIONE IN SICUREZZA DEL TERRITORIO IN PRESENZA DI AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E/O EMERGENZE SECONDO I MODELLI DI INTERVENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE | | | |
|--|---|------------------------------------|--|
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | | RESPONSABILE Ing. Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 513 – 514 – 517 | | |
| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo 11.01.01 Piano Comunale di Protezione Civile |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>E' ricompresa all'interno del progetto ogni attività finalizzata a garantire la sicurezza nella fruizione del territorio comunale sia in previsione che all'eventuale verificarsi di avversità atmosferiche, nonché in caso di situazioni di allertamento da parte della Protezione Civile.</p> <p>In presenza di precipitazioni nevose o ghiaccio, le operazioni di sgombero e rimozione della neve dagli spazi pubblici e spargimento sale ad uso disgelo, dovranno essere, messe in atto le disposizioni previste dal Piano Neve Comunale vigente, nonché quelle disposte dai Coordinatori del servizio, sulla base dell'effettivo controllo svolto sul territorio in corso di evento, sia per quanto riguarda la gestione dei mezzi operativi che quella delle squadre esterne addette alla spalatura manuale della neve nelle aree già definite nella suddetta pianificazione comunale.</p> <p>Per tale Servizio sono previsti i seguenti periodi di attivazione durante ogni annualità: - dal 01 gennaio al 15 marzo; - dal 15 novembre al 31 dicembre;</p> <p>E' inoltre garantita l'attivazione delle stesse procedure in caso di allerta per neve e/o ghiaccio che dovessero verificarsi al di fuori delle suddette fasce temporali.</p> <p>Il personale dipendente, individuato dal Responsabile di Servizio, in caso di ghiaccio o neve, si dovrà rendere disponibile ed assicurare il proprio intervento, sia per prestazioni durante il normale orario di lavoro che per quelle eventualmente necessarie al di fuori dell'orario medesimo.</p> <p>Sulla base di quanto stabilito nel Piano Protezione Civile Comunale e nella Deliberazione della Giunta Regionale 30/11/2020, n. 1761 che approva un</p> | | |

| | |
|---|--|
| | <p>aggiornamento del “Documento per la gestione organizzativa e funzionale del sistema regionale di allertamento per il rischio meteo idrogeologico, idraulico, costiero ed il rischio valanghe, ai fini di protezione civile”, vengono inoltre definite e codificate tutte le attività da svolgere, finalizzate a garantire la sicurezza sul territorio in occasione di eventi di varia natura e gravità, che dovessero verificarsi sul territorio.</p> <p>Con il suddetto documento, l’Agenzia Regionale di Protezione Civile ha posto in essere un sistema di allertamento per le seguenti tipologie di fenomeni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • criticità idraulica; • criticità idrogeologica; • temporali; • vento; • temperature estreme (ondate di calore – temperature rigide); • neve; • pioggia che gela; <p>Le allerte sono inoltre codificate mediante colori, giallo – arancione – rosso (ad eccezione della criticità per temporali solamente giallo o arancione) che ne definiscono la gravità nonché i possibili scenari di evento e gli eventuali danni corrispondenti;</p> <p>Alla ricezione di tali messaggi di allerta, valutata anche l’intensità prevista, vengono attivate le procedure già pianificate in base allo scenario di evento descritto.</p> <p>A tale attività preliminare segue, in corso di evento, il monitoraggio puntuale sul territorio degli effetti provocati, svolto a cura del personale preposto, secondo un iter già pianificato per gli eventi prevedibili e adattato alle necessità emergenziali per gli eventi senza preavviso.</p> |
| Strutture coinvolte | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>L’obiettivo pertanto è suddiviso nelle seguenti tre fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - gennaio - marzo: attività pianificata relativa al Servizio Neve (“neve”, “pioggia che gela”, “temperature rigide estreme”), nonché alla gestione di eventuali attività legate alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere con particolare riguardo a criticità “idraulica” e “idrogeologica”, “vento”; - aprile - ottobre: attività connesse strettamente alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere con particolare riguardo a criticità “idraulica”, “idrogeologica” e “temporali”, “temperature estreme (ondate di calore)”, “vento”, “incendi boschivi”; - novembre - dicembre: attività pianificata relativa al Servizio Neve (“neve”, “pioggia che gela”, “temperature rigide estreme”), nonché alla gestione di eventuali attività legate alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere con particolare riguardo a criticità “idraulica” e “idrogeologica”, “vento”. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Rispetto delle attività sopra illustrate, nelle tempistiche previste; |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> |

| | |
|--|---|
| Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: C.d.C. 513 Viabilità (neve) €. 60.000,00 C.d.C. 514 Protezione Civile: Spesa corrente: €. 5.000,00 – Conto Capitale €. 0,00 C.d.C. 517 Magazzino Comunale e Squadra Esterna (Vestiaro Operai) €. 3.000,00 Anno 2025: C.d.C. 513 Viabilità (neve) €. 60.000,00 C.d.C. 514 Protezione Civile Spesa corrente: €. 5.000,00 – Conto Capitale €. 0,00 C.d.C. 517 Magazzino Comunale e Squadra Esterna (Vestiaro Operai) €. 3.000,00 Anno 2026 C.d.C. 513 Viabilità (neve) €. 60.000,00 C.d.C. 514 Protezione Civile Spesa corrente: €. 5.000,00 – Conto Capitale €. 0,00 C.d.C. 517 Magazzino Comunale e Squadra Esterna (Vestiaro Operai) €. 3.000,00 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio Gare e Contratti Dipendenti: Stefano Vincenzi, Simona Benedetti, Daniele Ronchetti, Luca Colombini, Romelli Marco, Lumi Albert, Veronesi Andrea. |

Obiettivo 6

| | | | |
|--|---|----------------------------------|--|
| RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EX MACELLO | | | |
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Ing. Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 440 | | |
| DUP | Triennio 2023-2025 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo Ufficio tecnico 01.06.01 Realizzazione interventi e opere pubbliche |

| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
|-------------------------------------|--|------------------------------------|--|
| <p>Descrizione Obiettivo</p> | <p>Con Delibera di Giunta n. 128 dell'8/11/2021, è stata disposta la partecipazione al Bando di Rigenerazione Urbana 2021 approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1220 del 26/07/2021, con la presentazione della proposta dell'intervento di "Riqualificazione e rifunionalizzazione mediante interventi di restauro e risanamento conservativo dell'immobile comunale denominato Ex-Macello".</p> <p>In attuazione alla suddetta Deliberazione, il Servizio Patrimonio ha proceduto con Determinazione n. 628 del 24.11.2021, all'affidamento dei Servizi di Architettura ed Ingegneria al Raggruppamento Temporaneo di Professionisti con capogruppo l'arch. Andrea Cavani di Modena, relativi alla redazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica e del Progetto Definitivo del presente intervento.</p> <p>In seguito alla redazione ed approvazione dello Studio di Fattibilità tecnico economica dell'intervento è stata presentata la domanda di partecipazione al suddetto bando, presentando una proposta progettuale dell'intervento del costo complessivo di €. 1.120.000,00 con richiesta di assegnazione del contributo massimo di €. 790.000,00.</p> <p>Tale intervento era comunque già previsto nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024 con previsione della sua realizzazione nell'annualità 2023.</p> <p>Con Delibera Regionale n. 422 del 21.03.2022 sono state recepite le graduatorie approvate con Determinazione Regionale n. 5239 del 21.03.2022 in cui il Comune di Vignola risulta ammesso al contributo per l'importo richiesto di € 790.000,00.</p> <p>Il presente obiettivo prevede l'attuazione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione dell'intervento di "RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EX MACELLO", nel rispetto di quanto disposto dal bando e dalle successive Determinazioni regionali.</p> <p>Si è proceduto, pertanto, alla modifica del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024 con anticipazione dell'intervento al 2022, inizialmente previsto nel 2023, al fine di consentire l'avvio della progettazione definitiva e la sua approvazione avvenuta con successiva Determinazione n. 490 del 02/09/2022.</p> <p>Con Delibera di Giunta Comunale n.127 del 12/10/2022, è stato approvato, ai sensi dell'art. 15 del Bando di Rigenerazione Urbana 2021 di cui alla DGR 1220/2021 così modificata dalla DGR 422/2022, lo Schema di Contratto di Rigenerazione Urbana tra la Regione Emilia Romagna e il Comune di Vignola per la realizzazione della proposta ammessa a finanziamento nei termini del medesimo contratto.</p> <p>In data 12/06/2023 è stato stipulato il Contratto di Rigenerazione Urbana REP.RPI n. 0000386.U, sottoscritto dalla Sindaca pro-tempore Emilia Muratori e dal Direttore Generale della Direzione "Cura del Territorio e Ambiente" Ferrecchi Paolo ed assunto agli atti comunali con prot. n. 24.202 del 13/06/2023, finalizzato alla realizzazione della proposta denominata "IL CORTILE SUL FIUME: LA RIGENERAZIONE DELL'EX MACELLO DI VIGNOLA COME GIARDINO DI COMUNITÀ E SPAZIO PER LA SOSTENIBILITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE".</p> <p>A seguito della stipula del suddetto contratto, con Determinazione nr. 316 Del 13/06/2023 è stato approvato il Progetto Esecutivo per il conseguente avvio delle procedure di gara nel 2023.</p> <p>Con successiva determinazione n. 317 del 14/06/2023 è stato disposto di ricorrere, mediante la Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli, alla procedura negoziata di cui all'art. 1, comma 2 – lett. b), del D.L. n. 76/2020 (convertito nella Legge n. 120/2020), come modificato dal D.L. n. 77/2021 (convertito nella Legge n. 108/2021), per l'aggiudicazione dell'intervento in oggetto, procedura, svolta sulla piattaforma telematica di negoziazione del Sistema per gli Acquisti Telematici dell'Emilia-Romagna (SATER) con invito rivolto n. 17 (diciassette) Operatori economici, procedura andata DESERTA in quanto nessuna offerta valutabile è stata collocata sulla medesima piattaforma telematica di negoziazione;</p> <p>A seguito dell'esito negativo della suddetta gara per l'affidamento dei lavori in oggetto, dovendo procedere con una nuova procedura di gara disciplinata dal D.lgs. 36 del 31 marzo 2023 i cui provvedimenti sono entrati in vigore dal 01/07/2023, si è reso necessario procedere alla revisione degli elaborati Tecnico-amministrativi del Progetto esecutivo approvato con Determinazione n. 316 del 13/06/2023, quali il capitolato speciale d'appalto e lo schema di contratto, al fine di adeguarli ai disposti del nuovo codice dei contratti pubblici sopra citato;</p> <p>Con Determinazione nr. 503 del 28/09/2023, sono stati approvati elaborati progettuali tecnico-amministrativi, quali il Capitolato Speciale d'appalto – parte</p> | | |

| | |
|---|---|
| | <p>tecnica e parte amministrativa, nonchè lo Schema di contratto d'appalto, regolarmente aggiornati in riferimento alle nuove disposizioni del D.lgs. 36/2023, disponendo di ricorrere, ai sensi dell'art. 50 comma 1 lett. d) del D.lgs. 36/2023, ad una nuova procedura negoziata senza bando, previa consultazione di almeno 20 (venti) operatori economici, per l'aggiudicazione dell'intervento in oggetto.</p> <p>Con Determinazione n.1176 del 28/11/2023 della Centrale Unica di Committenza, sulla base delle risultanze dei verbali redatti dal Seggio di gara, in data 23/10/2023 e 27/10/2023 ed a seguito dell'avvenuta verifica con esito positivo dei requisiti autodichiarati in sede di gara, sono stati aggiudicati i lavori per conto del Comune di Vignola, il quale prendendone atto con propria Determinazione n 703 del 18/12/2023 ha approvato il nuovo QUADRO ECONOMICO dell'opera dell'importo complessivo di € 1.340.000,00.</p> <p>Nel corso dell'annualità 2023 sono state svolte tutte le attività programmate, anche se con uno slittamenti dei tempi inizialmente previsti, causa della prima procedura negoziata andata DESERTA che ha comportato la revisione degli elaborati progettuali tecnico-amministrativi per la nuova procedura di gara.</p> <p>Ad inizio anno 2024 dovranno essere avviati i lavori della durata contrattuale di 547 giorni naturali e consecutivi, proseguiranno tutte le attività di gestione dell'appalto nel rispetto della tempistica prevista nel contratto di rigenerazione urbana sottoscritto con la Regione che preved l'emissione di n. 2 SAL pari al 40% entro il 31/07/2024, altri n. 2 SAL fino all'80% entro il 28/02/2025, l'ultimazione Lavori e l'emissione del SAL finale entro il 31/07/2025. Emissione del Collaudo entro il 30/09/2025.</p> <p>Svolgimento e attuazione di tutti gli adempimenti di cui al Contratto di Rigenerazione Urbana REP.RPI n. 0000386.U del 12/06/2023.</p> |
| Strutture coinvolte | <p>Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli: gestione procedura di gara</p> <p>Servizio gare e contratti: gestione stipula contratto</p> |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2025</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modifica del Programma Triennale dei Lavori Pubblici con anticipazione dello stanziamento dell'intervento al 2022 (maggio 2022) • Approvazione del Progetto Definitivo (Determina n. 490 del 02/09/2022) • Affidamento incarico per Redazione progetto esecutivo (Determina n. 609 del 10/11/2022) • Affidamento incarico redazione progetto esecutivo strutturale (Determina n. 798 del 29/12/2022) • Approvazione Progetto Esecutivo (30/06/2023) • Avvio della gara di affidamento Lavori (30/06/2023) • Aggiudicazione lavori (novembre 2023) • Inizio lavori (gennaio 2024) • Raggiungimento del 40% dei lavori (luglio 2024) • Raggiungimento dell'80% dei lavori (febbraio 2025) • Ultimazione lavori (luglio 2025) • Collaudo (settembre 2025) |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Approvazione Progetto Esecutivo • Inizio lavori • Ultimazione Lavori |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>___% registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> |

| | |
|--|--|
| indicatori raggiunti | <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> ___% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: euro 16.511,87 Anno 2022: euro 53.042,33 Anno 2023: Euro 77.796,56 Anno 2024: Euro 1.192.649,24 Anno 2025: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro 1.100.114,97 Liquidato: Euro 114.224,81 negli anni 2022-2023 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Katia Boni, Silvia Ognibene, Elisabetta Baccolini, Lara del Moro, Fabio Montaguti, Caterina Santunione. |

Obiettivo n. 7

| | | | |
|--|--|--|---|
| PNRR – MISSIONE 4, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 3.3 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - <i>Next Generation EU</i> REALIZZAZIONE DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO SISMICO (TERZO STRALCIO) DELLA SCUOLA SECONDARIA L.A. MURATORI US2 – CUP F55E23000010001 | | | |
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | | RESPONSABILE Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 434 | | |
| DUP | Triennio 2024- 2026 | Indirizzo Strategico n. 5 | Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione Obiettivo | Con il Decreto del Direttore generale dell'Unità di missione per l'attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza del 10 marzo 2023, n. 17 , si è preso atto delle risorse finanziarie ripartite con il decreto del Ministro dell'istruzione e del Merito 6 dicembre 2022, n. 320 e si è approvata la seconda parte della programmazione regionale di edilizia scolastica autorizzando gli interventi ammessi ai finanziamenti, tra i quali l'intervento "RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO SISMICO (TERZO STRALCIO) DELLA SCUOLA SECONDARIA | | |

L.A. MURATORI - US2" (CUP F55E23000010001), rientrante tra i c.d. "progetti in essere" della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3 "Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell'edilizia scolastica", finanziato dall'Unione europea –Next Generation EU, così come previsto dal decreto del Ministro dell'economia e delle finanze 6 agosto 2021;

Con **Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 26/04/2023**, avente ad oggetto "VARIAZIONE N. 3 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 AI SENSI DELL'ART. 175 COMMA 2 DLGS 267/2000", sono state apportate le opportune modifiche sia al Programma Triennale dei lavori Pubblici 2023-2025, sia al Programma Biennale degli acquisti di Forniture e Servizi 2023, entrambi adottati con Delibera di Giunta n. 167 del 19/12/2022 e successivamente approvati con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 24/01/2023 contestualmente alla Nota di Aggiornamento del Documenti Unico di Programmazione (NaDUP) per il periodo 2023/2025, al fine dell'inserimento nell'annualità 2023 dell'intervento di "RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA SECONDARIA L.A. MURATORI - US2 – CUP: F55E23000010001" per l'importo complessivo di € 1.540.000,00, finanziato dal contributo di cui al Decreto Direttoriale n. 17 del 10/03/2023 per € 1.078.000,00 e con indebitamento per € 462.000,00.

In data 18/05/2023 è stato sottoscritto, dalla Sindaca Emilia Muratori e dal Direttore generale e coordinatrice dell'unità di Missione PNRR, l'Accordo di **Concessione del finanziamento con Reg. Uff. n. 74909 del 18/05/2023**, assunto agli atti comunali con prot. n. 20831 del 19/05/2023, sulla base del quale, dovranno essere avviate immediatamente le attività per la realizzazione dell'intervento, con il rispetto dei seguenti:

- Aggiudicazione dei lavori entro il 15/09/2023;
- Avvio dei lavori entro il 30/11/2023;
- Conclusione dei lavori entro il 31/03/2026;
- Collaudo dei lavori entro il 30/06/2026;

Con **Determinazione n. 377 del 13/07/2023**, ai sensi dell'art. 48, comma 2, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 108/2021 ed ai sensi dell'art. 38 del D. Lgs. 36/2023, è stato approvato il Progetto Esecutivo dell'intervento "RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA SECONDARIA L.A. MURATORI - US2 – CUP F55E23000010001", redatto dal progettista incaricato ed assunto agli atti con prot. n. 26741, 26742, 26743, 26745 del 29/06/2023 e prot. n. 27072 del 30/06/2023;

Con la medesima **Determinazione 443 del 23/08/2023** è stato disposto di ricorrere alla procedura negoziata di cui all'art. 1, comma 2 – lett. b), del D.L. n. 76/2020 (convertito nella Legge n. 120/2020), come modificato dal D.L. n. 77/2021 (convertito nella Legge n. 108/2021), per l'aggiudicazione dell'intervento in oggetto, approvando contestualmente gli elaborati tecnico amministrativi del Progetto Esecutivo regolarmente aggiornati in riferimento alle nuove disposizioni del D.lgs. 36/2023;

Con **Determinazione n. n.881 del 13/09/2023** del Responsabile della Centrale Unica di Committenza, dichiarata efficace con successiva Determinazione n. 1016 del 16/10/2023, è stata disposta l'aggiudicazione, per conto del Comune di Vignola, il quale prendendone atto con propria **Determinazione n 563 del 03/11/2023** ha approvato il nuovo Quadro Economico dell'opera dell'importo complessivo di €. 1.540.000,00.

In data 20 novembre 2023 è stato stipulato il Contratto d'appalto Rep. 6970, con il soggetto aggiudicatario.

In data 30 novembre 2023 il Direttore dei lavori ha provveduto a convocare l'Impresa Aggiudicataria alla formale Consegna dei lavori, avvenuta mediante apposito Verbale in pari data che in base alla loro durata in 641 giorni naturali e consecutivi, ne prevede l'ultimazione in data 31/08/2025;

Il presente obiettivo prevede l'attuazione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione dell'intervento in oggetto nel rispetto delle condizioni e dei termini di cui all'Accordo di **Concessione del finanziamento con Reg. Uff. n. 74909 del 18/05/2023**.

Nelle annualità 2024-2025 verranno svolte le attività di gestione dell'appalto l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale entro il 31/08/2025, e l'emissione del collaudo entro il 31/12/2025.

Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 31 dicembre 2025.

Strutture coinvolte

/

| | |
|--|--|
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2025 Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Emissione n. 2 SAL nel corso del 2024; • Emissione n. 2 SAL con lo stato finale entro il 31/08/2025 • Emissione ed approvazione Collaudo entro il 31/12/2025; • Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis: con cadenza mensile e finale entro il 31/12/2025 |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Emissione 2° SAL; • Emissione SAL CORRISPONDENTE AL FINALE; • Emissione collaudo; • Approvazione collaudo • Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023: euro 38.987,61 Anno 2024: euro 1.501.012,39 Anno 2025: _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: / Dipendenti: : Katia Boni, Silvia Ognibene, Elisabetta Baccolini, Lara del Moro, Fabio Montaguti, Caterina Santunione. |

| PNRR – MISSIONE 4, COMPONENTE 1, INVESTIMENTO 3.3 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - Next Generation EU” REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI "ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA A. MORO – CUP F55E23000020001 | | | |
|---|---|--|---|
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | | RESPONSABILE Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 433 | | |
| DUP | Triennio 2024- 2026 | Indirizzo Strategico n. 5 | Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo | |
| Descrizione Obiettivo | <p>Con il Decreto del Direttore generale dell’Unità di missione per l’attuazione degli interventi previsti dal Piano nazionale di ripresa e resilienza del 28 febbraio 2023, n. 15, si è preso atto delle risorse finanziarie ripartite con il decreto del Ministro dell’istruzione e del Merito 6 dicembre 2022, n. 320 e si è approvata la prima parte della programmazione regionale di edilizia scolastica, autorizzando gli interventi ammessi ai finanziamenti, tra i quali l’intervento “ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA A. MORO” (CUP F55E23000020001), rientrante tra i c.d. “progetti in essere” della Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell’offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università – Investimento 3.3 “Piano di messa in sicurezza e riqualificazione dell’edilizia scolastica”, finanziato dall’Unione europea –Next Generation EU, così come previsto dal decreto del Ministro dell’economia e delle finanze 6 agosto 2021;</p> <p>Con Delibera di Consiglio Comunale n. 46 del 26/04/2023, avente ad oggetto “VARIAZIONE N. 3 AL BILANCIO DI PREVISIONE 2023-2025 AI SENSI DELL’ART. 175 COMMA 2 DLGS 267/2000 ”, sono state apportate le opportune modifiche sia al Programma Triennale dei lavori Pubblici 2023-2025, sia al Programma Biennale degli acquisti di Forniture e Servizi 2023, entrambi approvati con Delibera di Consiglio Comunale n. 9 del 24/01/2023 contestualmente alla Nota di Aggiornamento del Documenti Unico di Programmazione (NaDUP) per il periodo 2023/2025, al fine dell’inserimento nell’annualità 2023 dell’intervento di “ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA A. MORO” (CUI L00179790365202300008) per l’importo complessivo di € 2.156.000,00, finanziato dal contributo di cui al Decreto Direttoriale n. 15 del 28/02/2023 per € 1.509.200,00 e con indebitamento per € 646.800,00.</p> <p>In data 18/05/2023 è stato sottoscritto, dalla Sindaca Emilia Muratori e dal Direttore generale e coordinatrice dell’unità di Missione PNRR, l’Accordo di Reg. Uff. n. 74908 del 18/05/2023, assunto agli atti comunali con prot. n. 20832 del 19/05/2023, sulla base del quale, dovranno essere avviate immediatamente le attività per la realizzazione dell’intervento, con il rispetto dei seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aggiudicazione dei lavori entro il 15/09/2023; • Avvio dei lavori entro il 30/11/2023; • Conclusione dei lavori entro il 31/03/2026; • Collaudo dei lavori entro il 30/06/2026; <p>Con Decreto del MEF RGS RR 187 del 11/08/2023, in attuazione all’art. 1 comma 369 della L.197/2022 che incrementa la dotazione del Fondo opere indifferibili da avviare nell’anno 2023, sono stati approvati gli allegati che contengono l’elenco degli interventi finanziati, in particolare l’Allegato 2 in cui è ammessa la Domanda n. 5032/cod.Istanza n. 228 relativa all’ “ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA A. MORO – CUP: F55E23000020001” con contributo concesso per € 330.000,00;</p> <p>Con Determinazione 449 del 24/08/2023, ai sensi dell’art. 48, comma 2, del D.L. n. 77/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 108/2021 ed ai sensi dell’art. 38 del D. Lgs. 36/2023, è stato approvato il Progetto Esecutivo dell’intervento di “ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA A. MORO – CUP</p> | | |

| | |
|---|---|
| | <p>F55E23000020001", redatto dal RTP incaricato ed assunto agli atti con i protocolli dal n. 33106 al n. 33125 del 16/08/2023 ed integrato con la Relazione di calcolo strutturale assunta agli atti con prot. n. 33134 del 16/08/2023, con l'Elenco elaborati assunto agli atti con prot. n. 33438 del 18/08/2023, ed infine con lo schema di contratto assunto agli atti con prot. n. 33835 del 23/08/2023 e il Capitolato Speciale d'appalto e assunto agli atti con prot. n. 34042 del 24/08/2023;</p> <p>Con la Determinazione 450 del 24/08/2023 è stato disposto di ricorrere alla procedura negoziata di cui all'art. 1, comma 2 – lett. b), del D.L. n. 76/2020 (convertito nella Legge n. 120/2020), come modificato dal D.L. n. 77/2021 (convertito nella Legge n. 108/2021), per l'aggiudicazione dell'intervento in oggetto;</p> <p>Con Delibera di Consiglio Comunale n. 69 del 26/09/2023 è stata ratificata la variazione di cui alla Delibera di Giunta n. 100 del 28/08/2023 e contestualmente approvata la modifica del Programma Triennale dei lavori Pubblici 2023-2025 relativamente all'intervento in oggetto, con l'incremento dell'importo dell'opera da €. 2.156.000,00 ad €. 2.486.000,00, finanziato da risorse PNRR M4C1 I 3.3 di cui al Decreto Direttoriale n. 15 del 28/02/2023 per € 1.509.200,00, con risorse in dotazione del Fondo Opere Indifferibili 2023 di cui al Decreto del MEF n. 187 del 11/08/2023 per € 330.000,00 e con indebitamento per € 646.800,00;</p> <p>Con Determinazione n.889 del 14/09/2023 del Responsabile della Centrale Unica di Committenza, dichiarata efficace con successiva Determinazione n. 1053 del 27/10/2023 è stata disposta l'aggiudicazione, per conto del Comune di Vignola, il quale prendendone atto con propria Determinazione n 575 del 13/11/2023 ha approvato il nuovo Quadro Economico dell'opera dell'importo complessivo di €. 1.540.000,00.</p> <p>In data 30 novembre 2023 il Direttore dei lavori ha provveduto a convocare l'Impresa Aggiudicataria alla formale Consegna dei lavori in via d'urgenza ai sensi dell'All.II.14 art. 3 comma 9 del D.lgs. 36/2023, avvenuta mediante apposito Verbale in pari data, da eseguirsi in tre fasi della durata complessiva di 685 gg naturali e consecutivi, con l'ultimazione prevista in data 14/10/2025;</p> <p>In data 14 dicembre 2023 è stato stipulato il Contratto d'appalto Rep. 6971, con il soggetto aggiudicatario.</p> <p>Il presente obiettivo prevede l'attuazione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione dell'intervento in oggetto nel rispetto delle condizioni e dei termini di cui all'Accordo di Concessione del finanziamento con Reg. Uff. n. 74908 del 18/05/2023.</p> <p>Nelle annualità 2024-2025 verranno svolte le attività di gestione dell'appalto l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale entro il 15/10/2025, e l'emissione del collaudo entro il 31/12/2025.</p> <p>Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 31 dicembre 2025.</p> |
| Strutture coinvolte | / |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2025</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Emissione n. 4 SAL nel corso del 2024; • Emissione n. 3 SAL nel corso del 2025 con lo stato finale entro il 15/10/2025 • Emissione ed approvazione Collaudo entro il 31/12/2025; • Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis: con cadenza mensile e finale entro il 31/12/2025 |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Emissione Stati d'avanzamento; • Emissione SAL CORRISPONDENTE AL FINALE; • Emissione collaudo; • Approvazione collaudo • Rendicontazione sulla Piattaforma ReGis. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> |

| | |
|--|--|
| | Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023: 489.406,92 Anno 2024: 1.996.593,08 Anno 2025: _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: / Dipendenti: Katia Boni, Silvia Ognibene, Elisabetta Baccolini, Lara del Moro, Fabio Montaguti, Caterina Santunione. |

Obiettivo n. 9

| | | | |
|---|--|----------------------------------|---|
| "AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PER IL POTENZIAMENTO DELLA SEDE CENTRO PER L'IMPIEGO DI VIGNOLA PRESSO I LOCALI DELL'AUTOSTAZIONE IN ATTUAZIONE DEL D.M. 74/2019" Finanziato nell'ambito del "Piano Straordinario di potenziamento dei centri per l'impiego e delle politiche attive del lavoro di cui alla DGR. n. 1996/2019 " | | | |
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 510 | | |
| DUP | Triennio 2024- 2026 | Indirizzo Strategico n. 5 | Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura |

| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
|---|---------------------|------------------------------------|--|
| <p style="text-align: center;">Descrizione Obiettivo</p> | | | <p>Il D.M. n. 74 del 28/06/2019 ha adottato il “Piano Straordinario di potenziamento dei centri per l’impiego e delle politiche attive del lavoro”, con l’individuazione delle risorse destinate allo sviluppo degli interventi infrastrutturali delle sedi dei CPI e dei servizi necessari con l’incremento del personale, ed in attuazione la Regione Emilia Romagna ha approvato con DGR 1996 del 11/11/2019, il proprio Piano Straordinario di potenziamento dei CPI dell’Emilia Romagna;</p> <p>Con Determinazione dell’Agenzia Regionale per il Lavoro n. 1672 del 25/11/2020 sono stati definiti i parametri e i criteri di ripartizione a favore dei Comuni delle risorse del Piano straordinario di potenziamento dei centri per l’impiego e delle politiche attive del lavoro di cui alla DGR. n. 1996/2019 e ss.mm.ii., in attuazione del D.M. 74/2019 e ss.mm.ii., ai fini dell’adeguamento delle sedi dei centri per l’impiego dell’Emilia-Romagna, stabilendo che gli interventi di adeguamento dei CPI di piccole dimensioni potranno essere finanziati nella misura del 95%;</p> <p>Con nota prot. n. 45356 del 21/06/2021, assunta agli atti comunali con prot. n. 24865 del 22/06/2021, l’Agenzia Regionale per il Lavoro della Regione Emilia Romagna ha richiesto a codesto Comune di formulare un proposta in merito ad eventuali nuovi locali idonei da destinare a sede del CPI del Comune di Vignola, ovvero alla ristrutturazione con ampliamento dell’attuale sede di via Montanara;</p> <p>Con nota comunale prot. n. 40357 del 14/10/2021, la Sindaca pro-tempore, prof.ssa Emilia Muratori, a seguito degli incontri con il Responsabile dell’Organizzazione Logistica e Sicurezza del Servizio Affari generali, Bilancio e Risorse Umane della Regione Emilia Romagna, ha comunicato la disponibilità dell’Amministrazione a concedere all’Agenzia Regionale, ulteriori locali posti al Piano terra dell’immobile dell’Autostazione di Via Montanara, in aggiunta ai locali già destinati al Centro per l’Impiego posti nel medesimo immobile al Piano primo, e la volontà ad eseguire l’intervento di ristrutturazione con ampliamento di tale sede per adeguarla alle esigenze di servizio dell’utenza e al previsto incremento del personale;</p> <p>Con nota prot. n. 82228 del 20/10/2021, assunta agli atti comunali con prot. n. 41269 del 20/10/2021, l’Agenzia Regionale ha confermato la rispondenza della proposta dei locali aggiuntivi alle esigenze espresse dall’Agenzia stessa, invitando l’Amministrazione a procedere alla predisposizione del progetto di fattibilità tecnica ed economica degli interventi di ampliamento ed adeguamento dell’immobile, da redigere in conformità al “Progetto di Layout del centro per l’impiego tipo”, che costituirà allegato sostanziale ed integrante della nuova convenzione da sottoscrivere tra i due Enti per la realizzazione del predetto intervento;</p> <p>E’ stato inserito tale intervento nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024, adottato con Delibera di Giunta n. 132 del 15/11/2021 e successivamente approvato, contestualmente ai documenti Unico di Programmazione (DUP), per l’importo di € 250.000,00 nell’annualità 2022, successivamente incrementato ad €. 415.000,00, di cui €. 380.000,00 finanziato con contributo regionale ed €. 35.000,00 con stanziamenti del proprio bilancio;</p> <p>Con Delibera di Giunta n. 22 del 21/03/2022 con la quale è stato approvato il Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica dell’intervento di “AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE SEDE CENTRO PER L’IMPIEGO PRESSO I LOCALI DELL’AUTOSTAZIONE - CUP F54E21006250006” dell’ammontare complessivamente previsto di €. 415.000,00;</p> <p>In data 20/04/2022 con reg. n. 20/2022/C – prog. 1283/22 è stato stipulato il suddetto Accordo per la realizzazione dell’intervento in conformità del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica, nel cui contenuto si definiscono le modalità e le tempistiche per le successive fasi di progettazione e realizzazione dell’intervento.</p> <p>Con nota comunale prot. n. 4537 del 31/01/2023 inviata all’Agenzia Regionale per il Lavoro dell’Emilia Romagna, è stata comunicata la necessità di rideterminare i costi dell’intervento definito nel predetto progetto di fattibilità, a seguito dell’aggiornamento infrannuale del prezzario Regionale delle OO.PP. 2022, che ha comportato un incremento del quadro economico da €. 400.000,00 ad € 480.000,00, auspicando in un contributo aggiuntivo e ad una proroga dei termini, stabiliti nell’accordo stipulato;</p> <p>Con nota del 01/02/2023, assunta agli atti comunali con prot. n. 4695 in pari data, sono state favorevolmente accolte le richieste dell’Ente con l’assegnazione di un incremento del contributo da €. 380.000,00 ad €. 456.000,00 ed una proroga del termine di redazione del progetto al 30/04/2023;</p> <p>Con Delibera di Consiglio n. 46 del 26/04/2023 è stato reinserito l’intervento nel programma triennale 2023-2025 nell’annualità 2023 per un importo complessivo di</p> |

| | |
|---|--|
| | <p>€ 495.000,00, di cui € 456.000,00 finanziato con contributo regionale ed € 39.000,00 con stanziamenti del proprio bilancio.</p> <p>A seguito di incontri tecnici sul redigendo progetto esecutivo, con successiva nota assunta agli atti comunali con prot. n. 26486 del 28/06/2023, l'Agenzia Regionale ha comunicato di corrispondere un ulteriore contributo a fronte dell'incremento dei costi dell'intervento, fino ad un massimo di € 500.000,00, concedendo altresì una ulteriore proroga per la conclusione della progettazione Esecutiva al 31/10/2023 ed una perentoria proroga per il termine dei lavori e collaudo degli stessi entro il 30/04/2025.</p> <p>Con Delibera di Consiglio n. 65 del 25/07/2023 è stato nuovamente modificato il Programma Triennale dei lavori Pubblici 2023-2025, con particolare riferimento all'intervento in oggetto, per l'incremento da 495.000,00 ad € 541.315,00, di cui € 500.000,00 finanziato con il predetto contributo regionale e la restante parte finanziata con risorse del bilancio comunale;</p> <p>Con determinazione n. 747 del 28/12/2023 è stato approvato il Progetto Esecutivo dell'intervento di "AMPLIAMENTO E RIQUALIFICAZIONE PER IL POTENZIAMENTO DELLA SEDE CENTRO PER L'IMPIEGO DI VIGNOLA PRESSO I LOCALI DELL'AUTOSTAZIONE IN ATTUAZIONE DEL D.M. 74/2019", assunto agli atti con prot. n. 51804 e 51805 del 28/12/2023.</p> <p>Il presente obiettivo prevede l'attuazione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione dell'intervento in oggetto nel rispetto dei termini ridefiniti dall'Agenzia Regionale nella nota sopra citata prot. n. 26486/2023, procedendo con l'avvio della gara di affidamento dei lavori entro il mese di aprile 2024.</p> <p>Nel corso del 2024 e 2025 verranno svolte le attività di gestione dell'appalto, dalla consegna dei lavori, l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori, l'emissione del CRE entro il 30/04/2025.</p> <p>Rendicontazione con presentazione della documentazione tecnico-economica all'Agenzia Regionale ai fini dell'erogazione del contributo.</p> |
| Strutture coinvolte | / |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 30/06/2025</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Avvio dei lavori entro il 30/04/2024; • Emissione n. 2 SAL entro il 31/12/2024 • Ultimazione lavori ed emissione Stato Finale entro il 28/02/2025 • Emissione C.R.E entro il 30/04/2025 |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Consegna dei lavori; • Emissione n. 2 Stati d'avanzamento; • Ultimazione Lavori ed emissione Stato Finale dei Lavori • Emissione C.R.E. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> |

| | |
|--|--|
| | _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2023: euro 46.459,99 Anno 2024: euro 494.855,01 Anno 2025: _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: / Dipendenti: Katia Boni, Silvia Ognibene, Elisabetta Baccolini, Lara del Moro, Fabio Montaguti, Caterina Santunione |

Obiettivo 10

| RAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPIEGO DEL PERSONALE IN COORDINAMENTO CON ALTRE STRUTTURE: ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PER L'ALLESTIMENTO DI MANIFESTAZIONI PATROCINATE DALL'ENTE O SU RICHIESTA DI TERZI | | | |
|---|--|-------------------------------------|--|
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Ing. Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Patrimonio, Manutenzione e Progettazione | | |
| Centro di Costo | 510 | | |
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo Ufficio tecnico 01.06.02 Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture |
| PDO | Tipologia obiettivo | Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Costituisce obiettivo fondamentale dell'Ente procedere alla massima possibile razionalizzazione d'impiego del personale dipendente, tenuto conto della rilevantissima politica di contenimento delle assunzioni e del contestuale progressivo accesso alla quiescenza di talune unità.</p> <p>Il presente obiettivo prevede la Gestione, attraverso il personale operaio volontario e i tecnici del Servizio, di eventi e manifestazioni organizzate da Associazioni di categoria (commercianti, Terzo Settore, sportive, Enti Religiosi) in collaborazione con l'Ente, garantendo un supporto logistico, strutturale e funzionale.</p> <p>All'interno dell'offerta turistica/culturale, a partire dal mese di marzo e fino a</p> | | |

| | |
|---|--|
| | <p>dicembre, da anni sul territorio comunale vengono organizzate manifestazioni che nel tempo hanno assunto una caratteristica tradizionale quali: la Festa dei Ciliegi in Fiore, Vignola è Tempo di Ciliegie, Estate a Vignola, la Festa del ciclismo, Autunno a Vignola, Bambinopoli e Natale a Vignola.</p> <p>Parallelamente all'attività di gestione dei plessi scolastici, in collaborazione con tutte le istituzioni scolastiche del territorio, il Servizio presta assistenza in occasione delle feste di fine anno e per tutte quelle attività extra scolastiche organizzate durante l'anno.</p> <p>Sono inoltre da comprendersi tutte quelle attività complementari relative alle manifestazioni attivate su richiesta di altre Associazioni che interessano la modifica della viabilità stradale o l'utilizzo di spazi pubblici.</p> |
| Strutture coinvolte | Servizio Interventi Economici, Servizio Cultura e Servizio Sport |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | <p>Attività: con riferimento alla organizzazione e svolgimento degli eventi e manifestazioni, il Servizio è impegnato nelle seguenti attività nel rispetto dei programmi delle iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> • predisposizione di ordinanze sindacali per la modifica della circolazione stradale • apposizione e verifica della segnaletica stradale • eventuale collaudo attrezzature • acquisto di attrezzature, attivazione di servizi di facchinaggio e/o allestimento, noleggio di materiale, impegni di spesa e liquidazione • verifica delle esigenze logistiche, anche attraverso azioni di manutenzione e ripristino del patrimonio (strade, parche pubblici e del patrimonio immobiliare). <p>In tutta la fase di svolgimento il Servizio, con particolare riferimento al personale operaio volontario, è impegnato a garantire il sostegno logistico, strumentale e funzionale delle iniziative.</p> <p>Calendario delle manifestazioni principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. aprile Festa dei ciliegi in Fiore 2. maggio Basket Day 3. maggio Moretta Music Festival 4. maggio Processione Santa Rita 5. maggio-giugno Feste scolastiche 6. inizio giugno Vignola è tempo di ciliegie 7. luglio Vignola Estate 8. luglio In cortile presso biblioteca Auris 9. luglio-agosto Etra Festival 10. settembre Festa del ciclismo e Biciclettata popolare 11. Bambinopoli 12. settembre Torneo Friz 13. settembre Diamoci una mossa 14. fine settembre Poesiafestival 15. ottobre Festival fumetto 16. ottobre Autunno a Vignola 17. dicembre Natale a Vignola |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • numero di manifestazioni (n. 17) • rispetto delle tempistiche sopraindicate |
| Monitoraggio infrannuale | Verifica effettuata al 31/07/2024 |
| Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> |

| | |
|--|--|
| | Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2023: Euro 5.000,00 ridotto a Euro 2.000,00 Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Fabio Montaguti, Laura Santoriello, Marco Romelli, Paolo Bortolotti, Albert Lumi, Andrea veronesi |

Obiettivo 11

| | | | |
|--|---|---------------------|-------------------|
| GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, MALFUNZIONAMENTI O SITUAZIONI DI DEGRADO DI VARIO GENERE A CARICO DEL PATRIMONIO COMUNALE, MEDIANTE LA PIATTAFORMA REGIONALE RILFEDEUR | | | |
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 512 – 513 – 514 – 515 – 519 | | |
| | | | |

| | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| DUP | Triennio 2024 -2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo 01.05.01 – Manutenzioni: Programmazione, Monitoraggio e Razionalizzazione |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Le segnalazioni relative a danneggiamenti, malfunzionamenti o situazioni di degrado di vario genere a carico del patrimonio comunale vengono gestite mediante piattaforma telematica regionale Rilfedeur (Rilevamento di fenomeni di degrado urbano).</p> <p>La piattaforma consente, oltre agli inserimenti effettuati dal personale interno, l'effettuazione di segnalazioni da parte dei cittadini direttamente dai propri smartphone e/o altri dispositivi elettronici.</p> <p>Ciò premesso, l'utilizzo di tale strumento consente il tracciamento delle segnalazioni pervenute, la possibilità di assegnarle anche a Soggetti esterni al Comune (Gestori dei Servizi a rete, Polizia Locale, ecc.) nonché la possibilità di interazione con il segnalante.</p> <p>L'attività è monitorata giornalmente dalla piattaforma stessa che trasmette un report con l'indicazione delle segnalazioni ancora attive ed i relativi tempi di apertura.</p> <p>Trimestralmente il servizio provvede a verificare i tempi di risposta verificando le eventuali problematiche e attivando i necessari correttivi gestionali per migliorare i tempi di chiusura degli interventi e/o sollecitando eventuali altri Servizi Comunali coinvolti per la risoluzione della segnalazione.</p> <p>Nella gestione complessiva dell'attività oltre ai tecnici del servizio sono stati coinvolti in maniera diretta anche i coordinatori delle squadre esterne, mediante incontri trimestrali volti alla risoluzione di eventuali problemi gestionali e/o al miglioramento delle tecniche di intervento, sviluppando la partecipazione e il coinvolgimento nello sviluppo del modello di intervento</p> <p>L'obiettivo consiste pertanto, nella gestione delle segnalazioni utilizzando tale piattaforma con la finalità della risoluzione tempestiva delle problematiche segnalate e la relativa chiusura direttamente su tale piattaforma, con eventuale riscontro al Segnalante.</p> | | |
| Strutture coinvolte | Tutti i dipendenti de Servizio | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Verifica trimestrale dei tempi di risoluzione delle problematiche elaborati dalla piattaforma. • Incontro trimestrale di confronto con tutto il personale volto alla verifica e discussione sulle modifiche da attuarsi ai modelli di intervento onde migliorare i tempi di risposta. • Resoconto annuale sull'attività e verifica dei tempi medi annuali di risoluzione delle segnalazioni. | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Miglioramento dei tempi trimestrali di intervento. • Attuazione dei modelli di intervento. • Miglioramento dei tempi medi annuali di intervento. | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni | | |

| | |
|--|--|
| | Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro 0,00 Anno 2025 Euro 0,00 Anno 2026: Euro 0,00 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: / Dipendenti: Tutto il personale del Servizio |

Obiettivo 12

| | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|
| SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO – AMBITO VIABILITA' E VERDE | | | |
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile | | |
| Centro di Costo | 500 – 512 – 513 – 514 – 515 – 517 – 519 | | |
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo 01.05.01 – Manutenzioni: Programmazione, Monitoraggio e Razionalizzazione |

| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
|---|---|-------------|--|
| Descrizione Obiettivo | <p>Elenco delle principali attività ordinarie del Servizio nell'ambito della viabilità e del verde:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Organizzazione delle attività connesse al trasferimento, dal mese di Gennaio 2022, della gestione delle richieste di occupazione temporanee di suolo pubblico con rilascio delle autorizzazioni (circa 400/anno), previa svolgimento dell'attività di verifica dei pagamenti tramite la Società ICA Srl, nonché della gestione del Verde Privato; 2) Organizzazione e gestione del Servizio Reperibilità - Pronto Intervento. 3) Organizzazione e gestione della Squadra Esterna per l'esecuzione di interventi manutentivi, in economia diretta, al patrimonio comunale. 4) Gestione degli appalti di servizio necessari alla manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale comunale, del verde pubblico, dell'arredo urbano, delle attrezzature ludiche. 5) Redazione di ordinanze permanenti e temporanee per la regolamentazione della circolazione stradale. 6) Gestione del contratto di Concessione degli impianti di pubblica illuminazione; 7) Gestione dell'autoparco comunale (tasse automobilistiche, carburanti, interventi di riparazione sia ordinari che straordinari e revisioni biennali). 9) Riscontri ad interpellanze, esposti, mozioni, petizioni ed istanze di vario genere; 9) Controllo della corretta gestione da parte della Provincia di Modena della Convenzione stipulata in merito alla gestione del "Percorso Natura Fiume Panaro". 10) Rilascio autorizzazioni per installazione mezzi pubblicitari su strada (previa svolgimento dell'attività di verifica dei pagamenti/regolarità dei pagamenti tramite la Società ICA Srl), autorizzazioni per manomissione suolo pubblico a gestori sottoservizi e/o privati, concessioni passi carrabili, concessioni di occupazione permanente di suolo pubblico, autorizzazioni trasporti eccezionali, autorizzazioni allacciamento alla fognatura (previa acquisizione nulla osta tecnico da parte di HERA S.p.a.), nulla osta al transito/autorizzazioni per competizioni sportive su strada, dichiarazione aree non metanizzate, autorizzazioni specchi parabolici privati, gestione posti auto disabili personalizzati; 11) Servizio Idrico Integrato e Trasporto Pubblico Locale: tenuta dei rapporti istituzionali con i rispettivi gestori; 12) Gestione Verde Pubblico e Privato. | | |
| Strutture coinvolte | Tutti i dipendenti de Servizio | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio dei tempi di intervento previsti dal "Servizio Pronto Intervento"; • Esecuzione di interventi manutentivi la cui esecuzione risulterebbe maggiormente onerosa se svolta con operatori esterni; • Redazione ed approvazione progetti di manutenzione di varia natura con successiva individuazione Operatore Economico, Gestione Contabilità con rispetto dei termini e Chiusura dell'appalto nel rispetti dei termini. • Redazione e pubblicazione delle ordinanze con adeguata informazione a tutti i soggetti interessati; • Monitoraggio del corretto funzionamento degli impianti della pubblica illuminazione secondo quanto stabilito nel Contratto di Concessione e tempestiva segnalazione dei guasti riscontrati anche mediante segnalazioni esterne; • Corretto funzionamento dei mezzi comunali e rispetto delle tempistiche per il pagamento tasse automobilistiche e svolgimento delle revisioni; • Controllo delle presenze e programmazione delle attività da svolgere; • Verifica trimestrale della corretta e tempestiva esecuzione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria; • Rispetto dei termini di istruttoria; • Eventuale partecipazione ad incontri istituzionali | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • N° attività del Pronto intervento • N° affidamenti a ditte esterne • N° Ordinanze predisposte | | |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> N° autorizzazioni/concessioni rilasciate N° 4 verifiche trimestrali sull'attività complessiva |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Anno 2025 Anno 2026 |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio, Protezione Civile Altre Unità organizzative coinvolte: Ufficio Gare e Contratti Dipendenti: Tutto il personale del Servizio |

Obiettivo 13

| | | | |
|---|---|---------------------|-----------------------------------|
| SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA ALLA GESTIONE DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO | | | |
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Ing. Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Patrimonio, Manutenzione e Progettazione | | |

| | | | |
|---|--------------------------------|---|--|
| Centro di Costo | | 410-412-414-431-432-433-434-451-510-511 | |
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 01.05.02 Gestione dei servizi di manutenzione del patrimonio pubblico |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input checked="" type="checkbox"/> Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>L'obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Gestione degli appalti di servizio per: conduzione impianti elevatori, impianti di climatizzazione invernale e estiva, dispositivi antincendio, servizio di sorveglianza e vigilanza degli immobili • Gestione appalti per le verifiche di messa a terra e le verifiche biennali ascensori • Gestione appalti di manutenzione ordinaria immobili • Gestione appalti di manutenzione straordinaria immobili • Gestione dell'appalto relativo ai servizi cimiteriali, lampade votive, pulizia e custodia e manutenzione del verde cimiteriale • Supporto tecnico alla Società Vignola Patrimonio S.r.l. per gli appalti di manutenzione | |
| Strutture coinvolte | | - | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Affidamento del servizio annuale/pluriennale • Attività di verifica del servizio erogato nei termini contrattuali • Liquidazione periodiche nei termini contrattuali | |
| Indicatori di Risultato programmati | | <ul style="list-style-type: none"> • Affidamento servizi • Verifiche sull'esecuzione dei servizi • Interventi di manutenzione realizzati rispetto a quelli previsti | |
| Monitoraggio infrannuale | | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> | |
| Fasi, tempi e indicatori registrati | | <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> | |
| Rendicontazione annuale | | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> | |
| Fasi, tempi e indicatori raggiunti | | <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>___ % di raggiungimento</p> | |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> | |

| | |
|--|--|
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Katia Boni, Laura Santoriello, Elisabetta Baccolini, Silvia Ognibene, Fabio Montaguti, Lara Del Moro, Caterina Santunione |

Obiettivo 14

| SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO | | | |
|--|---|---|--|
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | RESPONSABILE | Ing. Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Patrimonio, Manutenzione e Progettazione | | |
| Centro di Costo | 130-410-412-414-433-440-451-510-511-512-513-519 | | |
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 01.05.03 Gestione del patrimonio pubblico |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input checked="" type="checkbox"/> Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | L'obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> • Gestione inventario • Gestione contratti di locazione, comodato e/o concessione e Canoni Demaniali relativa agli immobili • Gestione edilizia scolastica • Gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) • Gestione contratti di fornitura energia elettrica, gas naturale, acqua e teleriscaldamento • Supporto tecnico alla Società Vignola Patrimonio S.r.l. per gestione patrimonio | | |
| Strutture coinvolte | - | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 | | |
| | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • aggiornamento dell'Inventario in fase di consuntivo di Bilancio e successivo aggiornamento semestrale • aggiornamento dei canoni di locazione attive alle scadenze contrattuali, con pagamento delle imposte di registro nei termini dei 30 gg.; Pagamento dei canoni di locazioni passive nei termini contrattuali • acquisizione dei verbali degli amministratori condominiali delle unità immobiliari in proprietà o in locazione, valutazione delle spese condominiali, delle relative rate con impegno della spesa e successiva liquidazione | | |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> attività di supporto alla Direzione Didattica e Dirigente scolastico monitoraggio periodico anagrafe edilizia scolastica; verifica annuale attività ACER e approvazione progetti di interventi di manutenzione nei termini richiesti dall'Azienda adesione alle convenzioni per le forniture delle utenze comunali con impegno di spesa annuale liquidazioni bimestrali delle fatture attività di competenza del servizio patrimonio a supporto della Vignola Patrimonio nei termini richiesti dal Consiglio di amministrazione |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> aggiornamento inventario rispetto dei termini dei contratti di locazione svolgimento delle attività e rispetto dei termini delle gestioni condominiali riscontro esigenze scolastiche verifica attività di ACER adesione alle convenzioni CONSIP per le forniture utenze e liquidazioni nei termini |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: <hr/> _____ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Accertamenti Euro _____ Introiti Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Katia Boni, Fabio Montaguti, Laura Santoriello, Elisabetta Baccolini, Silvia Ognibene, Lara Del Moro e Caterina Santunione |

Obiettivo 15

| SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE FORNITURE E SERVIZI | | | |
|---|--|----------------------------------|--|
| STRUTTURA | Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici | | RESPONSABILE Ing. Francesca Aleotti |
| SERVIZIO | Patrimonio, Manutenzione e Progettazione | | |
| Centro di Costo | 410-431-432-433-434-440-451-452-510-511 | | |
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. 4 | Obiettivo operativo Ufficio tecnico 01.06.01 Realizzazione interventi e opere pubbliche |
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | Redazione e aggiornamenti del Programma Triennale dei Lavori Pubblici Redazione e aggiornamenti Programma Biennale Forniture e Servizi Pubblicazione dei suddetti Programmi e relativi aggiornamenti Partecipazione a bandi relativi a contributi pubblici relativi agli immobili Programmazione, progettazione ed esecuzione di Opere Pubbliche inerenti gli immobili | | |
| Strutture coinvolte | - | | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 Attività: <ul style="list-style-type: none">• Aggiornamenti e modifiche al Programma Triennale LL.PP. 2024-2026 in corso d'anno e sulla base di eventuali necessità• Aggiornamento e modifiche al Programma biennale delle Forniture e Servizi 2024-2026 in corso d'anno e sulla base di eventuali necessità• Progettazione ed esecuzione opere pubbliche inserite nell'annualità 2024, secondo le priorità indicate nel DUP• Partecipazione ai Bandi per ottenimento dei contributi nel rispetto delle relative scadenze• Redazione, Adozione e pubblicazione Albo on-line del Programma triennale Lavori Pubblici 2024-2026• Redazione e adozione del Triennale Biennale delle Forniture e Servizi 2024-2026 | | |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Aggiornamenti dei programmi • Partecipazione ai bandi • Adozione/approvazione Programma Triennale lavori Pubblici 2024-2026 • Approvazione Programma Biennale 2024-2026 • Percentuale di bandi a cui si è ammessi in graduatoria • Percentuale di bandi in cui si è aggiudicatari di finanziamento • Percentuale di progetti legati a finanziamenti in cui cronoprogramma è in linea con la previsione nelle fasi di progettazione • Percentuale di progetti legati a finanziamenti in cui cronoprogramma è in linea con la previsione nelle fasi di esecuzione | | |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni | | |

| | |
|---|--|
| | <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>__ % di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| <p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p> | <p>Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Katia Boni, Silvia Ognibene, Fabio Montaguti, Lara Del Moro e Caterina Santunione</p> |

Obiettivo 1

| ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E LORO IMPLEMENTAZIONE ALLA LUCE DEL PNA 2022 E DEL SUO AGGIORNAMENTO 2023 | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |
| Centro di Costo | 520 – 521 – 530 – 531 – 560 – 570 | | |

| DUP | Triennio 2024 - 2026 | Indirizzo Strategico I | Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione |
|------------------------------|-----------------------------|--|---|
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance | <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>La delibera ANAC 17/01/2023, n. 7, ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2022 che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni e per gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Con delibera n. 605 del 19/12/2023 ANAC ha approvato l'aggiornamento 2023 al PNA 2022 dedicandolo interamente ai contratti pubblici, con un focus specifico sui rischi di corruzione e di <i>maladministration</i> e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. 36/2023 e alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità (delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023). Riguardo espressamente alla digitalizzazione dei contratti pubblici, con un comunicato del 10/1/2024 ANAC ha poi dato indicazioni di carattere transitorio sull'applicazione delle disposizioni del codice dei contratti pubblici in materia di digitalizzazione degli affidamenti di importo inferiore a 5.000 euro.</p> <p>Il PNA nella parte generale ha contenuti innovativi, rispetto ai precedenti, relativamente alla predisposizione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO - lo strumento di programmazione introdotto dall'art. 6, comma 1, del D.L. 9 giugno 2021, n. 80 - e al monitoraggio e contiene una parte speciale, incentrata sulla disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici, innovativa rispetto a quanto previsto in precedenti PNA così come quella sulla trasparenza in materia di contratti pubblici, con un focus dedicato a specifiche misure sia in fase di affidamento che di esecuzione dei contratti pubblici PNRR e PNC.</p> <p>Fin dall'anno 2020 è stato avviato un percorso con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza. Il RPCT infatti, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p> <p>Sulla scia ed in continuazione di tale percorso di collaborazione, il presente obiettivo si prefigge di attuare:</p> <p>16. la valutazione sulla revisione delle misure di prevenzione della corruzione alla luce delle indicazioni contenute nel PNA 2022 e del suo aggiornamento 2023 riguardo ai processi della contrattualistica pubblica e in particolare per gli appalti PNRR;</p> <p>17. supporto al RPCT per l'adeguamento della sottosezione "Bandi di gara e contratti" alle indicazioni di cui alle delibere ANAC nn. 261,264 e 601 del 2023 in</p> | |

| | |
|--|--|
| | <p>attuazione delle disposizioni del D.Lgs. 36/202. Implementazione delle pubblicazioni;</p> <p>18. collaborazione col RPCT nell'attività di monitoraggio e controllo interno degli atti relativi alle procedure PNRR.</p> <p>Ciascun Responsabile di Servizio per il 2024 ha pertanto quale obiettivo specifico, oltre all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione previste dalla sezione "Anticorruzione" del PIAO, l'attuazione delle suddette attività per quanto di competenza rispetto alla attività istituzionali dei propri Servizi.</p> |
| Strutture coinvolte | Tutte |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 |
| | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • entro il 31/12/2024: attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2024-2026 • entro il 31/12/2024: attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • entro il 30/11/2024: esiti del monitoraggio sull'attuazione in corso d'anno delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT in funzione dell'aggiornamento 2025 della sezione "Anticorruzione" del PIAO |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • attuazione delle vigenti misure di prevenzione della sezione Anticorruzione del PIAO 2024-2026 • attuazione delle attività su descritte ai punti 1, 2 e 3 • esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>___% registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>___% di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: //</p> <p>Anno 2025: //</p> <p>Anno 2026: //</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | <p>Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: -</p> |

Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Damiano Bettelli, Giulia Graziosi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti.

Obiettivo 2

| ADOZIONE/APPROVAZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI AI SENSI DELLA L.R. 24/2017 (P.U.G.), ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO COMUNALE | | | |
|--|---|---------------------|-------------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |
| Centro di Costo | 560 – 570 | | |

| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico III – Programma 06 Urbanistica e Edilizia Privata | Obiettivo operativo: Nuovo Piano Urbanistico Generale (P.U.G.) |
|------------------------------|---|---|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il Comune di Vignola ad oggi si trova ad operare con strumenti urbanistici ormai superati (P.R.G.), non adeguati nemmeno alla Legge Regionale 20/2000 già superata dalle attuali norme. Tale situazione oltre che rappresentare un deficit normativo nella pianificazione comunale, rende difficile anche cogliere le opportunità delle attuali norme ed incentivi che prediligono una nuova lettura del territorio ed una modalità completamente inedita di affrontare il tema della pianificazione prediligendo la sostenibilità e la rigenerazione.</p> <p>Con la Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017 entrata in vigore il 01/01/2018 e il presente obiettivo, ai fini di una corretta pianificazione del territorio, si pone lo scopo di dare prosecuzione e concretizzazione al procedimento dell'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti a quella che è appunto la nuova normativa urbanistica entrata in vigore, secondo le prescrizioni, procedimenti e criteri in essa espressi.</p> <p>In particolare la nuova disciplina urbanistica regionale per la tutela e l'uso del territorio ha rinnovato gli obiettivi di governo del territorio ai quali i Comuni devono conformarsi quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> contenere il consumo di suolo quale bene comune e risorsa non rinnovabile che esplica funzioni e produce servizi ecosistemici, anche in funzione della prevenzione e della mitigazione degli eventi di dissesto idrogeologico e delle strategie di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici; favorire la rigenerazione dei territori urbanizzati e il miglioramento della qualità urbana ed edilizia, con particolare riferimento all'efficienza nell'uso di energia e risorse fisiche, alla performance ambientale dei manufatti e dei materiali, alla salubrità ed al comfort degli edifici, alla conformità alle norme antisismiche e di sicurezza, alla qualità ed alla vivibilità degli spazi urbani e dei quartieri, alla promozione degli interventi di edilizia residenziale sociale e delle ulteriori azioni per il soddisfacimento del diritto all'abitazione di cui alla legge regionale 8 agosto 2001, n. 24 (Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo); tutelare e valorizzare il territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche favorevoli al benessere umano ed alla conservazione della biodiversità; tutelare e valorizzare i territori agricoli e le relative capacità produttive agroalimentari, salvaguardando le diverse vocazionalità tipiche che li connotano; contribuire alla tutela ed alla valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio regionale; promuovere le condizioni di attrattività del sistema regionale e dei sistemi locali, per lo sviluppo, l'innovazione e la competitività delle attività produttive e terziarie; <p>promuovere maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio</p> | | |

esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione;

valorizzando la capacità negoziale dei Comuni, la qualità delle proposte progettuali e la sostenibilità ambientale degli interventi quali fattori determinanti della nuova pianificazione.

In particolare, ai fini della conformazione di cui sopra, la Legge cita all'art. 3 che i Comuni dotati di Piano regolatore generale (P.R.G.), predisposto ai sensi della L.R. 47/78 entro il termine di tre anni dalla data di entrata in vigore della legge (01/01/2018), avviano, a norma dell'art. 45, comma 2, il procedimento per l'approvazione del P.U.G. attraverso (sinteticamente):

- avvio del processo di adeguamento della pianificazione urbanistica vigente
- definizione/constituzione dell'ufficio di piano
- elaborazione del piano ed avvio alle consultazioni preliminari
- presentazione degli obiettivi strategici che si intendono perseguire
- eventuali concorsi partecipativi e di consultazione
- consultazione, deposito, pubblicazione, controdeduzioni ed adozione

A seguito dell'emergenza sanitaria i termini di legge (L.R.24/2017) sia di adozione che di approvazione del P.U.G. sono stati prorogati di un anno.

Inoltre l'entrata in vigore della Legge 120/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" e della conseguente L.R. 14/2021 contenete la revisione delle leggi regionali in materia di disciplina dell'attività edilizia (L.R. n. 15 del 2013 e L.R. n. 23 del 2004), a seguito dell'approvazione del c.d. "decreto semplificazione" di cui sopra, con lo specifico obiettivo di realizzare le condizioni normative indispensabili per promuovere interventi diffusi di recupero e qualificazione del patrimonio edilizio e lo sviluppo di più ampi processi di rigenerazione urbana, hanno posto ulteriori elementi di semplificazione e premialità in termini di opportunità alla rigenerazione che è possibile cogliere appieno solo attraverso l'opportuno adeguamento degli strumenti urbanistici comunali.

Ad oggi, a seguito dell'Accordo territoriale ex art. 58 della L.R. 24/2017 tra i Comuni di Castelnuovo Rangone, Castelvetro di Modena, Savignano sul Panaro, Spilamberto e Vignola per la formazione dei propri strumenti di pianificazione (Delibera di C.C. del Comune di Vignola n. 71 del 20/12/2018), che ridefinisce tempi e modalità del procedimento per la formazione dei piani urbanistici dei cinque comuni, si è provveduto a costituire l'ufficio di piano comunale, a costituire l'area coordinamento urbanistico e ad approvare le linee guida di indirizzo strategico. Nel contempo sono proseguite tutte le azioni precedentemente pianificate al fine di raggiungere l'obiettivo di costituzione del nuovo strumento urbanistico e che risultano continuative:

- continua interlocuzione con gli Amministratori al fine di perfezionare gli orientamenti e le politiche, anche inerenti specifici tematiche che man mano si presentano nella prosecuzione del procedimento, da trasporre nel Piano e nella Strategia per la Qualità Urbana ed Ecologico Ambientale;
- elaborazione, in coordinamento con gli incaricati, del Regolamento Edilizio in conformità alla D.G.R. 922/2017;
- istruttorie e verifiche degli elaborati (già predisposti e nuovi) anche alla luce delle nuove norme (sia in materia urbanistica, che ambientale, che edilizia, che relativa a trasparenza, partecipazione, digitalizzazione) nel frattempo entrate in vigore;
- raccolta delle istanze dei privati e confronti con i tecnici esterni relativamente alle tematiche comuni emerse;
- interlocuzione con i privati in forma associata o singoli al fine di garantire in percorsi partecipativi previsti dalla Legge e la risoluzione/valutazione delle diverse istanze;
- promozione di percorsi partecipati in coordinamento con il Servizio Democrazia e Partecipazione (come già previsto dalla L.R. 24/2017 e nella costituzione dell'Ufficio di Piano Comunale) al fine di assicurare senso di appartenenza e comunità, oltre che cura da parte della collettività, degli spazi pubblici;
- attivazione di tavoli tecnici interni all'Ente ed esterni allo stesso al fine della condivisione e verifica degli elaborati sia nei contenuti che nella forma e linguaggio di esposizione.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Strutture coinvolte | Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP |
| Fasi e tempi di esecuzione | Dal 01/01/2024 al 31/12/2025 |

| | |
|--|--|
| <p>programmate</p> | <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione degli atti amministrativi necessari alla prosecuzione del processo di adeguamento della pianificazione urbanistica vigente e di redazione del P.U.G. (assunzione del piano entro 30/09/2024 e continuativo per la successiva adozione/approvazione); • Partecipazione proattiva al tavolo di armonizzazione dell'Unione Terre di Castelli per i soli Comuni aderenti (Savignano sul Panaro, Spilamberto, Castelnuovo Rangone) per la formazione dei P.U.G. comunali per quanto di competenza del Servizio (assunzione del piano entro 30/09/2024 e continuativo per la successiva adozione/approvazione); • Predisposizione di tutti gli atti necessari e gestione diretta di tutte le azioni utili alla prosecuzione del procedimento per l'adozione del piano (P.U.G. e Regolamento Edilizio) e la sua successiva approvazione fra i quali: <ul style="list-style-type: none"> a. Organizzazione cadenzata di incontri con gli incaricati al fine di restituire tutti gli input necessari alla redazione del Piano sia sui temi generali che su specifiche tematiche che possano emergere durante il procedimento, anche alla luce di nuove situazioni o normative che dovessero entrare in vigore, o istanze specifiche dell'Amministrazione o del privato (adozione del piano entro 31/12/2024 e continuativo per la successiva approvazione); b. azione di coordinamento fra privato, portatori d'interesse, Ordini Professionali, Tecnici del territorio e P.A. per una formazione, il più possibile condivisa, della nuova strumentazione urbanistica secondo le forme partecipative previste dalla norma (continuativo); c. istruttoria e validazione degli atti predisposti in contraddittorio con gli incaricati al fine della verifica della loro congruità alle norme, agli indirizzi ed agli input impartiti (assunzione del piano entro 30/09/2024 e continuativo per la successiva adozione/approvazione); • Adeguamento ufficio di Piano Comunale al manifestarsi dell'esigenza di specifiche competenze nell'ambito della prosecuzione del procedimento; • Interlocuzione con il Servizio Tributi al fine di anticipare e verificare le modifiche introdotte dal nuovo strumento urbanistico sulla tematica tributaria; • Le fasi di assunzione e successiva approvazione del P.U.G. sono espressamente definite dalla L.R. 24/2017 e prevedono specifiche tempistiche riguardo alle diverse fasi di pubblicazione e coinvolgimento diretto dei portatori di interesse. Una delle fasi particolarmente impegnative è costituita dalle controdeduzioni alle osservazioni, attività necessaria e fondamentale alla corretta conclusione del procedimento da attivarsi a seguito dell'assunzione (entro 30/09/2024) e della pubblicazione dei documenti di piano. |
| <p>Indicatori di Risultato programmati</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Verbali degli incontri sia con l'Amministrazione che con gli incaricati recanti gli input necessari alla redazione dei documenti di piano e verifica del loro effettivo recepimento ad ogni passo di avanzamento nel procedimento di redazione sia del PUG che del Regolamento Edilizio; • Atti amministrativi redatti/approvati e necessari alla corretta conduzione del procedimento, a partire dall'accordo di programma, che definisce le modalità di formazione del nuovo strumento sino all'assunzione del Piano (entro 30/09/2024) e la sua successiva adozione/approvazione; • Predisposizione istruttorie/verifiche degli elaborati presentati dagli incaricati nell'avanzamento della conduzione del procedimento da restituire a seguito di ogni consegna al fine di avere contezza degli sviluppi/rallentamenti e/o problematiche emerse, sino all'assunzione del Piano (entro 30/09/2024) e la sua successiva adozione/approvazione; • Predisposizione istruttorie delle istanze di parte da valutare nel procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico (min. 90% delle istanze entro 31/12/2024); • A seguito dell'assunzione del P.U.G. (entro 30/09/2023) e della pubblicazione dei documenti di Piano nei modi e tempi previsti dalla L.R. 24/2017, controdeduzione alle osservazioni. |
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>___% registrata</p> |

| | |
|---|--|
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___ % di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____/ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____/_ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Giulia Graziosi, Damiano Bettelli, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti. |

Obiettivo 3

| VALORIZZAZIONE DELLE AREE URBANIZZATE E DEL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE, ANTICIPAZIONE DEI PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA E CONDUZIONE A TERMINE DEI PROCEDIMENTI D'INTERESSE PUBBLICO AVVIATI | | | |
|--|--|--------------|------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |
| Centro di Costo | 560 – 570 | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------------|--|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico III – Programmi 06 e 07, Indirizzo Strategico IV – Programma 01 | Obiettivo operativo: Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate a partire dalla rigenerazione del patrimonio esistente in ottica di sostenibilità. |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | Vista la nuova Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017 entrata in vigore il 01/01/2018 e che il Comune di Vignola ad oggi si trova ad avviare i procedimenti e le attività necessarie all'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti a quella che è appunto la nuova normativa urbanistica entrata in vigore, secondo le prescrizioni, procedimenti e criteri in essa espressi, il presente obiettivo pone l'accento sul tema della creazione di opportunità di qualificazione delle aree già urbanizzate e degli edifici esistenti, in particolare di proprietà comunale. Questo visto anche gli obiettivi della nuova disciplina urbanistica regionale per la tutela e l'uso del territorio ai quali i Comuni devono conformarsi e nello specifico: g) contenere il consumo di suolo quale bene comune e risorsa non rinnovabile | |

| | |
|---|---|
| | <p>che esplica funzioni e produce servizi ecosistemici, anche in funzione della prevenzione e della mitigazione degli eventi di dissesto idrogeologico e delle strategie di mitigazione e di adattamento ai cambiamenti climatici;</p> <p>h) favorire la rigenerazione dei territori urbanizzati e il miglioramento della qualità urbana ed edilizia, con particolare riferimento all'efficienza nell'uso di energia e risorse fisiche, alla performance ambientale dei manufatti e dei materiali, alla salubrità ed al comfort degli edifici, alla conformità alle norme antisismiche e di sicurezza, alla qualità ed alla vivibilità degli spazi urbani e dei quartieri, alla promozione degli interventi di edilizia residenziale sociale e delle ulteriori azioni per il soddisfacimento del diritto all'abitazione di cui alla legge regionale 8 agosto 2001, n. 24 (Disciplina generale dell'intervento pubblico nel settore abitativo);</p> <p>i) tutelare e valorizzare il territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche favorevoli al benessere umano ed alla conservazione della biodiversità;</p> <p>j) tutelare e valorizzare i territori agricoli e le relative capacità produttive agroalimentari, salvaguardando le diverse vocazionalità tipiche che li connotano;</p> <p>k) contribuire alla tutela ed alla valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio regionale;</p> <p>l) promuovere le condizioni di attrattività del sistema regionale e dei sistemi locali, per lo sviluppo, l'innovazione e la competitività delle attività produttive e terziarie;</p> <p>m) promuovere maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione;</p> <p>valorizzando la capacità negoziale dei Comuni, la qualità delle proposte progettuali e la sostenibilità ambientale degli interventi quali fattori determinanti della nuova pianificazione.</p> <p>Inoltre l'entrata in vigore della Legge 120/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" e della conseguente L.R. 14/2021 contenete la revisione delle leggi regionali in materia di disciplina dell'attività edilizia (L.R. n. 15 del 2013 e L.R. n. 23 del 2004), a seguito dell'approvazione del c.d. "decreto semplificazione" di cui sopra, pongono lo specifico obiettivo di realizzare le condizioni normative indispensabili per promuovere interventi diffusi di recupero e qualificazione del patrimonio edilizio e lo sviluppo di più ampi processi di rigenerazione urbana ponendo ulteriori ed immediati elementi di semplificazione e premialità in termini di opportunità alla rigenerazione sostenibile.</p> <p>Posto che sarà possibile cogliere appieno tali opportunità solo attraverso l'opportuno adeguamento degli strumenti urbanistici comunali, il presente obiettivo si prefissa di favorire, con gli strumenti attualmente in vigore la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente a partire dalle aree degradate e dal centro città, dal recupero di aree oggetto di procedimenti interrotti da tempo (Piani particolareggiati oggetto di fallimento mancanti del completamento/cessione delle opere di urbanizzazione), di incentivare gli interventi di riqualificazione energetica degli edifici associati ai programmi di ristrutturazione del tessuto urbano. Questo con particolare attenzione alle possibilità di recupero di specifiche aree quali ex stazione dei treni, ex mercato ortofrutticolo, ex Macello, alle opportunità di intercettazione di finanziamenti pubblici e PNRR per la realizzazione di opere significative di rilevante interesse pubblico quale il Polo socio-sanitario, di riqualificazione di aree congestionate con acquisizione di importanti spazi da dedicare alla collettività quale l'Accordo di Programma ambito COOP. Il presente obiettivo è da attuarsi in stretta collaborazione con il Servizio Patrimonio e progettazione proprio per le aree di proprietà e valenza pubblica che intende coinvolgere nel processo.</p> |
| Strutture coinvolte | Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP; Ufficio di Piano Comunale; Servizio LL.PP., Patrimonio e Progettazione |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2025</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acquisizione delle istanze ed avvio dei procedimenti conformi agli strumenti urbanistici vigenti che prendono avvio da un'ottica di rigenerazione di spazi urbanizzati (continuativo); • Analisi ed acquisizione delle necessarie informazioni derivanti dalla lettura del territorio e dalle istanze del privato, ai fini dell'inserimento all'interno dei nuovi strumenti urbanistici delle norme necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati (continuativo); • Conclusione, ove possibile, dei procedimenti avviati da tempo ed interrotti per cause diverse (irregolarità, fallimenti) al fine del recupero di aree generalmente |

| | |
|--|---|
| | <p>oggetto di degrado, acquisizione/completamento delle opere di urbanizzazione, avvio del procedimento atto al reperimento delle risorse possibili tramite l'escussione delle fidejussioni ancora attive (continuativo);</p> <ul style="list-style-type: none"> • Elaborazione di processi progettuali di più ampio respiro legati alla rigenerazione di aree significative del territorio comunale (quali area ex Macello ed area fluviale, PPIP stazione dei treni ed ex mercato ortofrutticolo, polo socio-sanitario) anche legati alla possibilità di intercettazione di finanziamenti europei, oltre che legati al raggiungimento di interessi pubblici e promossi dall'Amministrazione comunale (accordo di programma ex. Art. 60 L.R. 24/2017 ambito "COOP"); • Attività di supporto sia in materia urbanistico/edilizia che paesaggistica finalizzata alla approvazione dei Piani e progetti di rigenerazione e di pubblica utilità in corso ed in via di predisposizione. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Istruttoria, acquisizione pareri, predisposizione di tutti gli atti necessari all'approvazione e successiva attuazione dei Piani e Progetti in corso in materia di rigenerazione, riqualificazione e pubblica utilità (area ex Macello ed area fluviale, PPIP stazione dei treni ed ex mercato ortofrutticolo, polo socio-sanitario, ambito "COOP"); • Elaborazione di linee progettuali di ampio respiro legate alla intercettazione di finanziamenti europei e secondo le richieste ed indirizzi dell'Amministrazione in materia di rigenerazione. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p> ○ Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p> ___% registrata</p> |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p> ___% di raggiungimento</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | <p>Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte: Servizio Lavori Pubblici, Manutenzione della Città, Patrimonio e Protezione Civile</p> <p>Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Giulia Graziosi, Damiano Bettelli, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli.</p> |

Obiettivo 4

| PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE ED ACCESSIBILITA' INFORMATICA DEGLI STRUMENTI URBANISTICI E DELLE PRATICHE EDILIZIE (RIMODULAZIONE PROGETTO UNIONE TERRE DI CASTELLI) | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |
| Centro di Costo | 560 – 570 – 530 – 531 | | |

| | | | |
|------------------------------|---|---|---|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico III – Programma 06 Urbanistica e Edilizia Privata | Obiettivo operativo: Promuovere e garantire la migliore accessibilità informatica agli strumenti urbanistici in ottica di semplificazione e facilitazione dei processi oltre che in ottica partecipativa e per un progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Visto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La Legge 150/2000 che promuove la trasparenza, la partecipazione democratica, l'efficacia organizzativa ed un'amministrazione tesa ad illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione; illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento; favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza; promuovere conoscenze allargate ed approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale; favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi; promuovere l'immagine dell'Ente verso l'esterno; • la L.R. 24/2017 che privilegia processi partecipativi che richiedono l'accessibilità dei documenti in maniera agile ed immediata non solo ad utenti privilegiati (professionisti) ma anche al singolo cittadino la quale espressamente prevede, all'art. 49 comma 2, lettera c) che debbano essere definite le specifiche tecniche, e quindi necessariamente anche quelle organizzative, per predisporre gli elaborati di piano in forma digitale, così da consentirne un'agevole "trasmissione, utilizzazione e conservazione"; • la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2134/2019 che reca l'Atto di coordinamento tecnico "Specifiche tecniche degli elaborati di piano predisposti in formato digitale"; • la Deliberazione della Giunta Regionale n. 731/2020 che reca l'Atto di Coordinamento Tecnico per la raccolta, elaborazione e aggiornamento di dati conoscitivi e informativi dei Piani Urbanistici Generali (Pug) - (articolo 49, I.R. n. 24/2017); • La recente legge regionale n. 14 del 29 dicembre 2020 contiene la revisione delle leggi regionali in materia di disciplina dell'attività edilizia (L.R. n. 15 del 2013 e L.R. n. 23 del 2004), a seguito dell'approvazione del c.d. "decreto semplificazione" (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modifiche dalla legge n. 120 del 2020, di seguito denominato "D.L. n. 76"), con lo specifico obiettivo di realizzare le condizioni normative indispensabili per promuovere interventi diffusi di recupero e qualificazione del patrimonio edilizio e lo sviluppo di più ampi processi di rigenerazione urbana la quale, all'art. 2 mira a potenziare la gestione telematica dei processi edilizi, prevedendo che, una volta operativa e resa disponibile per i Comuni, la piattaforma unitaria regionale per la presentazione delle pratiche edilizie acceleri significativamente l'avvio e lo svolgimento delle attività istruttorie delle pratiche presentate, provvedendo automaticamente: alla verifica della completezza delle pratiche edilizie presentate; al rilascio della ricevuta delle pratiche presentate, ai sensi dell'art. 18-bis della legge n. 241 del 1990; alla certificazione sistematica (e non più a richiesta di parte) dell'avvenuta formazione del permesso di costruire per silenzio assenso e della decorrenza del termine perentorio per il controllo delle CILA e delle SCIA; alla indizione immediata della conferenza di servizi semplificata, per | | |

| | |
|---|--|
| | <p>acquisire gli atti di assenso necessari così come alla trasmissione alle amministrazioni interessate della SCIA unica;</p> <ul style="list-style-type: none"> • La necessità sempre più stringente di condivisione delle informazioni in materia urbanistica fra servizi comunali (servizio edilizia, servizio tributi) al fine della corrette valutazioni inerenti procedimenti di specifica competenza (ad esempio verifiche tributarie); • La estrema necessità di semplificare i procedimenti interni al singolo servizio della P.A. con l'obiettivo di ridurre i margini di errore, mantenere standard di efficienza ed efficacia dell'attività di pianificazione controllo; • La necessità di accrescere l'efficienza del servizio prestato nell'ambito dell'accesso e visura delle pratiche edilizie, agevolando la consultazione dei progetti, in risposta alle numerose richieste di accesso e consultazione degli stessi ed avviare un nuovo percorso organizzativo interno al Servizio, con l'attuazione di un progetto per la de-materializzazione degli archivi relativi del Servizio Edilizia Privata e Imprese. <p>Emerge quindi la necessità di una semplificazione all'accesso/consultazione degli strumenti urbanistici e delle pratiche edilizie, di una maggiore elasticità nella loro modifica ed aggiornamento continuo di una estrema chiarezza e semplicità nella loro consultazione al fine dell'ottenimento immediato delle informazioni utili alla corretta conduzione dei procedimenti. Occorre inoltre semplificazione nella loro consultazione da parte del tecnico esterno alla P.A., incaricato dal privato, che deve potere acquisire in autonomia tutte le informazioni utili alla proposta progettuale in modo univoco e chiaro.</p> <p>Gli stessi processi partecipativi, come rilevati fondamentali dalle norme oltre che obiettivo specifico dell'Amministrazione, che ritiene di attivare processi partecipativi e di co-progettazione al fine di assicurare senso di appartenenza e comunità, oltre che cura da parte della collettività degli spazi pubblici, richiedono strumenti di accesso ai documenti della P.A. molto più immediati e semplificati.</p> <p>Le stesse istanze di parte, anche in ambito urbanistico, proprio in questo particolare momento in cui si sta procedendo alla redazione del nuovo strumento, devono trovare un loro specifico percorso maggiormente aderente agli obiettivi già espressi per la materia edilizia, di accelerazione significativa dell'avvio e lo svolgimento delle attività istruttorie delle istanze presentate.</p> <p>Necessità fondamentale affinché questo si realizzi è che i diversi software interni ed esterni al comune possano colloquiare e siano compatibili a partire dal protocollo, dai database anagrafici e dell'agenzia delle entrate, alle informazioni di sit per quanto attiene alle informazioni di numerazione civica, toponomastica e catastale. L'integrazione dei sistemi e l'interscambio delle informazioni diventa elemento fondamentale per il funzionamento del sistema. Come diventa fondamentale, nella efficienza e razionalizzazione delle risorse, avere a disposizione sistemi che limitino al minimo l'inserimento manuale di dati, peraltro già a disposizione della P.A.</p> |
| Strutture coinvolte | <ul style="list-style-type: none"> - Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP - Unione terre di Castelli – Sistemi Informativi; - Comune di Vignola Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino – Responsabile Transizione Digitale della Pubblica Amministrazione. (Interoperabilità dei sistemi informatici utilizzati dal Comune); |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2025</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione fattiva al gruppo di lavoro intercomunale costituitosi nel 2022 con il supporto dei tutor regionali del PNRR e con il coordinamento del CED dell'Unione Terre di castelli; • Individuazione delle necessità, criticità, bisogni ed analisi dei processi al fine della definizione degli obiettivi di digitalizzazione e rinnovo digitale necessario da consegnare ai tutor secondo le tempistiche definite dal tavolo di coordinamento a capo dell'Unione Terre di Castelli; • Attività necessarie all'attuazione del progetto di Unione di digitalizzazione e rinnovo digitale secondo le tempistiche definite dal tavolo di coordinamento a capo dell'Unione Terre di Castelli. Ad oggi non è stato ancora fornito da parte dell'Unione un cronoprogramma definito con esplicitate le attività richieste ai vari enti. Pertanto viene dato riscontro in tempo reale alle richieste man mano che vengono formulate. |

| | |
|--|--|
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Report dei dati, indagini e valutazioni fornite al gruppo di lavoro al fine di individuare le necessità del Comune di Vignola relativamente al tema della digitalizzazione (iniziata nel 2022 e continuativa fino alla definizione del progetto di acquisizione da parte del CED); • Report delle attività necessarie alla corretta attuazione degli obiettivi prefissati secondo le richieste formulate dall'Unione e dagli incaricati dalla stessa; • Report di ricognizione semestrale dei processi più significativi per monitorarne i tempi e la performance in contraddittorio con il Team PNRR provinciale. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Giulia Graziosi, Damiano Bettelli, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti. |

Obiettivo 5

| DEFINIZIONE DELLE AZIONI AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE AMBIENTALI IN TEMA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA E DI RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DI RIFIUTI | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |

| | |
|-----------------|-----------|
| Centro di Costo | 520 – 521 |
|-----------------|-----------|

| | | | |
|---|--------------------------------|---|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico n. V – Programma 01 Ambiente e Politiche Energetiche | Obiettivo operativo Miglioramento del servizio di raccolta dei rifiuti e di avvio al recupero |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Una bassa percentuale di raccolta differenziata, e una consistente produzione di rifiuti pro-capite costituiscono, nell'ambito della gestione dei rifiuti, elemento influente nell'applicazione di penalizzazioni economiche in sede di approvazione dei criteri da parte di ATERSIR dei relativi piani finanziari. Il presente obiettivo, ai fini di un'inversione di tendenza necessaria per un miglioramento delle performance ambientali in tema di raccolta e smaltimento dei rifiuti, si pone lo scopo di definire ed partecipare, insieme al gestore, alla definizione e concretizzazione di tutte quelle azioni e procedimenti che, attraverso il miglioramento del servizio di raccolta con il sistema "porta a porta", l'informazione e sensibilizzazione all'utenza, le modifiche e rimodulazioni del servizio, possano condurre ad una riduzione della produzione di rifiuti ed all'aumento della percentuale di quelli avviati al recupero.</p> <p>Ci si pone inoltre l'obiettivo di attivare, in collaborazione con il gestore, tutti i progetti necessari alla riduzione della produzione di rifiuti ed all'avvio al recupero.</p> <p>Ulteriore obiettivo è quello dell'educazione ambientale e del coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo all'interno di progetti di tutela e valorizzazione ambientale proprio legati alla corretta gestione del "rifiuto" anche attraverso iniziative da attivare con il supporto del CEAS.</p> <p>Tutto questo può essere perseguito solo attraverso un rapporto sistematico con il gestore e la definizione di interventi specifici e puntuali in ragione degli obiettivi definiti secondo la concezione che solo un servizio efficiente e capace di adeguarsi alle diverse situazioni territoriali crea un sistema virtuoso nel quale i cittadini possono sentirsi coinvolti e protagonisti, non solo utenti.</p> | |
| Strutture coinvolte | | Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP | |
| Fasi e tempi di esecuzione programmate | | <p>Dal 01/01/2024 al 31/12/2024</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinamento sistematico con il gestore • Interventi specifici finalizzati al miglioramento del servizio: valutazione continua della rimodulazione dei servizi sia di raccolta che spazzamento, controllo/progettazione sui P.E.F. di nuova formazione, anche a livello regolamentare (ARERA), valutazione e verifica interventi sulle specifiche criticità rilevate (a titolo esemplificativo: strutture di trasferimento, contenitori carrellati ad esposizione continua in area pubblica, abbandoni, gestione cestini rifiuti, miglioramento raccolta centro storico e condomini maggiormente complessi); • Attività di intervento specifico in contraddittorio con i cittadini singoli od organizzati (condomini) finalizzati al miglioramento del servizio di raccolta ed alla riduzione delle problematiche emerse; • Continuo monitoraggio delle segnalazioni e dell'evoluzione delle criticità; • Sistematicità nella erogazioni delle informazioni più importanti da parte dell'amministrazione comunale nell'ambito della raccolta rifiuti; • Verifica delle eventuali modifiche necessarie al miglioramento del servizio da concordare in contraddittorio con Atersir ed HERA; • Attivazione ed avvio dei controlli a mezzo "Sistema duale" ed "Interfaccia comunale del Rifiutologo", con preventiva stipula degli accordi per il trattamento dati necessari; • Conduzione, progettazione, organizzazione dei progetti di coinvolgimento del volontariato ed associazionismo nelle attività di tutela ambientale sul tema della raccolta dei rifiuti e sul tema dell'educazione ad un consumo consapevole per una riduzione della produzione di rifiuti (PuliAmo Vignola, Iniziative in collaborazione con il CEAS). | |

| | |
|---|--|
| <p>Indicatori di Risultato programmati</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Redazione dei verbali guida per la gestione di rapporti sistematici con il gestore con indicazione degli obiettivi/ricieste da soddisfare in ogni incontro e le relative azioni di risoluzione definite oltre che degli effettivi risultati raggiunti relativamente ad ogni tematica emersa (entro 31/12/2024 e continuativo); • Elaborazione di linee informative sistematiche attraverso tutti i canali utili (sito istituzionale, social, comunicazioni cartacee) in coordinamento con il gestore, in merito alla organizzazione generale del sistema di raccolta "porta a porta" per definire i percorsi, i procedimenti utili da avviare, i contatti fondamentali da mantenere al fine di ridurre al minimo disagi e problematiche ed operare una corretta informazione relativamente a scadenze e/o attività inerenti il servizio (entro 31/12/2024 e continuativo); • Gestione delle segnalazioni con individuazione/catalogazione per tipologia delle problematiche emerse, istanze, richiesta di informazioni, utili al miglioramento del servizio ed alle indicazioni da fornire per l'ottimizzazione dell'attività e verifica degli esiti di risoluzione delle segnalazioni di disservizio (sul totale segnalazioni min. 80% entro 31/12/2024 e continuativo); • Report delle eventuali modifiche necessarie al miglioramento del servizio da concordare in contraddittorio con Atersir ed HERA (report di verifica entro 31/12/2024 e continuativo) e redazione degli atti necessari agli aggiornamenti/integrazioni del PEF; • Attivazione (a seguito delle opportune convenzioni trattamento dati) del "Portale duale" e dell'"Interfaccia Comunale del Rifiutologo"; • Redazione degli Atti necessari alla implementazione ed attuazione dei progetti di coinvolgimento del volontariato ed associazionismo nelle attività di tutela ambientale sul tema della raccolta dei rifiuti e sul tema dell'educazione ad un consumo consapevole (PuliAmo Vignola) (entro 31/12/2024 e continuativo); • Mantenimento rapporti con le GEL al fine della verifica e programmazione dell'attività di controllo sul territorio e di educazione ambientale sul tema dei rifiuti. |
| <p>Monitoraggio infrannuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p> | <p>Verifica effettuata al 31/07/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>__% registrata</p> |
| <p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p> | <p>Verifica effettuata al 31/12/2024</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input checked="" type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>__% di raggiungimento</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p> | <p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p> <p>Anno 2025: Euro _____</p> <p>Anno 2026: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> |
| <p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p> | <p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p> |

| | |
|---|--|
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP |
| | Altre Unità organizzative coinvolte: |
| | Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maria Rita Grazia. |

Obiettivo 6

| RINNOVO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE E REGISTRAZIONE EMAS E PERCORSI DI INTERCONNESSIONE CON IL P.U.G. | | | |
|--|--|--------------|------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |
| Centro di Costo | 520 – 560 – 570 | | |

| | | | |
|-----------------------|---------------------|---|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico V – Programma 01 Ambiente e Politiche Energetiche | Obiettivo operativo Certificazioni ambientali |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>L'obiettivo si pone lo scopo di verificare l'attuazione del Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Vignola, conformemente a quanto previsto al regolamento comunitario EMAS III e dallo standard internazionale UNI EN ISO 14001 oltre ad aggiornare la Dichiarazione Ambientale convalidata a seguito dell'audit dell'ottobre del 2018, attraverso, quindi, le attività di coordinamento, pianificazione, attuazione e verifica del progetto relativo al Comune di Vignola, per il mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale e l'aggiornamento della Dichiarazione Ambientale convalidata appunto in conformità allo standard UNI EN ISO 14001:2004 ed al Regolamento Ce 1221/2009 Emas III, approvata con delibera Giunta comunale n. 131 del 29/10/2018. Tutto questo finalizzato al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali del Comune di Vignola, finalizzate alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento e per la tutela ambientale attraverso l'adozione di provvedimenti specifici per proseguire il percorso per la messa a punto di un sistema di sviluppo di gestione ambientale, redatto in conformità al Regolamento EMAS.</p> <p>Il mantenimento della certificazione e della registrazione EMAS III ottenuta richiedono il completamento di diverse attività, tra cui le più significative: conduzione di un audit interno per verificare la corretta implementazione del Sistema di gestione ambientale, Riesame delle prestazioni del Sistema stesso ad opera del Comitato Ambiente e verifica degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione, aggiornamento e pubblicazione della Dichiarazione Ambientale.</p> <p>Per mantenere la registrazione EMAS risulta pertanto necessario che l'ente attualizzi i dati presenti nella propria Dichiarazione ambientale, volta ad esplicitare l'impegno del Comune di Vignola ad applicare puntualmente la normativa ambientale ed a perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, finalizzate alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento e per la tutela ambientale.</p> <p>In particolare lo sforzo ulteriore è quello della redazione di una dichiarazione ambientale facilmente comunicabile e fruibile e del suo concreto ed attuale utilizzo all'interno di ogni procedimento del quale il Comune si faccia parte con implementazione degli indicatori specifici per ogni servizio comunale di particolare valenza ambientale ma soprattutto la integrazione fra gli obiettivi di miglioramento ambientale del sistema di gestione e la pianificazione.</p> | |
| Strutture coinvolte | | Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP | |
| Fasi e tempi di | | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 | |

| | |
|--|---|
| esecuzione programmate | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti tecnico/amministrativi (nonché delibere) necessari sia alla definizione dei responsabili di struttura (tecnici e politici) che all'avvio/validazione dei dati per l'aggiornamento della dichiarazione ambientale; • Coordinamento delle attività di raccolta dati necessari all'Attualizzazione della dichiarazione ambientale e redazione della D.A. in collaborazione con gli incaricati; • Coordinamento dello specifico audit interno per verificare la corretta implementazione del Sistema di gestione ambientale; • Distribuzione al personale coinvolto della documentazione del Sistema di gestione ambientale revisionata e di nuova stesura (quando necessario); • Gestione degli incarichi di consulenza al fine del raggiungimento degli obiettivi predetti ed adeguamento del Sistema, aggiornamento delle registrazioni e completamento degli adempimenti richiesti dallo standard di riferimento UNI EN ISO 14001:2015 e dal Regolamento UE 2017/1505; • Organizzazione incontri comuni e dei singoli servizi per un'applicazione fattiva e costruttiva della dichiarazione ambientale; • Verifica della coerenza nella gestione dei procedimenti comunali e gli obiettivi del sistema di gestione ambientale. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Redazione di report, ed eventuale documentazione di rielaborazione, della raccolta dei dati richiesti dal consulente incaricato al fine dell'aggiornamento della Dichiarazione Ambientale (entro 31/12/2023 e continuativo); • Redazione della D.A. e della documentazione richiesta in sede di Audit; • Report degli incontri/formazioni utili all'elaborazione delle attività necessarie all'aggiornamento della dichiarazione ambientale ed alla sua fattiva applicazione (entro 31/12/2024 e continuativo); • Acquisizione dei certificati ambientali. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti | Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, |

| | |
|-------------------------------|---|
| coinvolti nel progetto | Ambiente e SUAP Altre Unità organizzative coinvolte: Tutti i Servizi del Comune di Vignola Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Giulia Graziosi, Damiano Bettelli, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti. |
|-------------------------------|---|

Obiettivo 7

| CONTRATTO DI FIUME-PAESAGGIO DEL MEDIO PANARO, TUTELA DELLE SPONDE E DEGLI ARGINI DEL FIUME PANARO E CITTA' SUL FIUME E PIANIFICAZIONE TERRITORIALE | | | |
|--|---|---------------------|-------------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |
| Centro di Costo | 520 – 560 | | |

| | | | |
|------------------------------|---|---|--|
| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico V – Programma 01 Ambiente e Politiche Energetiche | Obiettivo operativo Nuovi strumenti urbanistici |
| PDO | Tipologia obiettivo | <input type="checkbox"/> Ordinario | <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | <p>Il Contratto di Fiume-Paesaggio del medio Panaro (ratificato in data 13/12/2013) costituisce un atto di governance partecipata dei territori dove il paesaggio viene riconosciuto quale ambiente della vita, in tutte le sue manifestazioni sia dell'ambiente naturale, sia delle economie e della vita culturale delle diverse comunità (società) delle aree di contratto con il fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - contribuire al coordinamento delle attività che hanno attinenza diretta ed indiretta col fiume per evitare danni alle comunità oltre che spese, talora inutili ed improduttive anche a monte ed a valle delle aree di Contratto ai fini di un'efficace manutenzione territoriale dell'intero bacino del Fiume Panaro; - promuovere attività civili, economiche e culturali capaci di migliorare la qualità di vita delle popolazioni rivierasche e dei loro interlocutori culturali ed economici; - promuovere politiche di difesa idrogeologica che, mentre migliorano le condizioni di vita locali, sono il principale mezzo per la salvaguardia del territorio; - ridare al fiume caratteristiche di sicurezza ed accessibilità con l'obiettivo di favorirne anche la fruizione ai fini sociali e didattici. <p>Il presente obiettivo si pone lo scopo di contribuire attivamente alla concretizzazione delle attività di contratto con il proprio supporto tecnico, in collaborazione con tutti gli enti/associazioni/categorie partecipanti, attraverso proposte e progettualità concrete, in particolare di salvaguardia del territorio-paesaggio, difesa idrogeologica, sicurezza, accessibilità, fruizione, bonifica dell'abusivismo, tutela delle acque e del loro utilizzo (anche in ambito agricolo), realizzazione del progetto città sul fiume, inteso come iniziative di valorizzazione e rivitalizzazione dei territori che si affacciano sul fiume. La concretizzazione fattiva che l'obiettivo si pone vuole essere ottenuta sia attraverso specifici progetti (alcuni già in corso quali la riqualificazione dell'ex macello e della relativa area fluviale), sia nella trattazione all'interno della pianificazione comunale (P.U.G.) di una specifica strategia per la qualità ecologica e d ambientale legata proprio al tema del Contratto di Fiume.</p> | | |
| Strutture coinvolte | Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP | | |
| Fasi e tempi di | Dal 01/01/2024 al 31/12/2024 | | |

| | |
|--|---|
| esecuzione programmate | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione degli atti tecnici/amministrativi necessari alla partecipazione tecnico/politica alle attività del Contratto di Fiume-Paesaggio del Medio Panaro; • Attività di segreteria e coordinamento del Consiglio di Contratto di Fiume del Medio Panaro tramite: convocazione degli incontri, coordinamento delle attività, raccordo e sintesi fra i vari enti/associazioni partecipanti, gestione degli atti, formalizzazione delle attività svolte, programmazione delle attività; • Monitoraggio delle situazioni problematiche dal punto di vista sia paesaggistico che ambientale (erosione, abusivismo, dissesto...) già emerse od eventualmente di nuova formazione lungo le sponde del fiume Panaro e spesso interessanti lo stesso percorso ciclopedonale; • Attività proattiva di raggiungimento degli obiettivi di cui al finanziamento regionale finalizzato alla conduzione del progetto partecipativo che veda il radicamento del contratto di Fiume sul territorio; • Attivazione di tutti gli atti/progettualità utili alla valorizzazione e rivitalizzazione dei territori che si affacciano sul fiume e definizione all'interno della SQUEA (PUG) di specifica strategia legata al Contratto di Fiume come strumento di governo del territorio di area vasta (area fluviale). |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • Redazione degli atti tecnici/amministrativi necessari alla definizione/partecipazione tecnico/politica alle attività del Consiglio di Contratto (entro 31/12/2024 e continuativo); • Atti, progetti, proposte del servizio elaborati nell'ambito delle attività del Contratto di Fiume (entro 31/12/2024 e continuativo); • Definizione di specifica strategia da inserire nella pianificazione comunale (P.U.G.) e nello specifico all'interno della S.Q.U.E.A. (tempistiche del PUG, adozione entro 31/12/2024). |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni <ul style="list-style-type: none"> ○ Indicatori di risultato raggiunti: ___% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___% registrata |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel | Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP |

| | |
|-----------------|--|
| progetto | Altre Unità organizzative coinvolte: Servizio Patrimonio e Progettazione Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maria Rita Grazia. |
|-----------------|--|

Obiettivo 8

| MANTENIMENTO E RISPETTO DEI LIVELLI PRESTAZIONALI E DEI PROCEDIMENTI DI LEGGE ASSEGNATI D'ISTITUTO AL SERVIZIO | | | |
|---|---|---------------------|-------------------------------|
| STRUTTURA | AREA TECNICA | RESPONSABILE | ARCH. SERENA BERGAMINI |
| SERVIZIO | PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP | | |
| Centro di Costo | 520 – 521 – 530 – 531 – 560 – 570 | | |

| DUP | Triennio 2024-2026 | Indirizzo Strategico | Obiettivo operativo Monitoraggio dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa |
|------------------------------|----------------------------|--|--|
| PDO | Tipologia obiettivo | X Ordinario | <input type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo |
| Descrizione Obiettivo | | <p>Le attività d'istituto assegnate per legge al servizio in parola, permessi, autorizzazioni, pareri, convenzionamenti e certificazioni in materia edilizia, urbanistica, ambientale e di tutela paesaggistica, validazioni e le relative attività amministrative, possono essere svolte solo assicurando le adeguate risorse strumentali e umane a tale Servizio. I procedimenti sono di fatto regolamentati, non solo per i relativi atti e/o provvedimenti finali a valenza esterna, ma sempre più, per regolamenti interni e/o sovraordinati, anche nei loro aspetti procedurali. Tali attività richiedono pertanto un adeguato e proporzionato impiego di personale specializzato e, conseguentemente, di continua formazione, viste anche le recenti modifiche normative soprattutto in materia urbanistica, edilizia, paesaggistica ed ambientale.</p> <p>L'attuale assetto del Servizio, anche a seguito della recente riorganizzazione dell'Ente, risulta di fatto non solo sottodimensionato, ma mancante delle figure tecniche necessarie e previste da norma per la conduzione di un corretto procedimento. Il fatto di non avere sostituito in toto le persone mancanti e di avere operato alcune sostituzioni di personale tecnico specializzato e con grande esperienza con personale da formare, di fatto rende difficile e complesso sostenere in maniera adeguata i tanti procedimenti, di svariata natura, richiesti al servizio e diventati sempre più numerosi anche in virtù dei bonus in atto in materia edilizia.</p> <p>In attesa pertanto di un effettivo ripotenziamento e riequilibrio dell'organico del servizio, al fine del presente progetto, si opererà con processi di semplificazione procedimentale, ove consentiti (pochi oramai), impiego di tutte le possibili risorse interne ed esterne al servizio, tramite anche disposizioni temporanee, per assicurare in termini di supplenza, l'erogazione dei servizi e/o titoli essenziali.</p> <p>Inoltre le diverse norme statali e regionali volte giustamente alla velocizzazione dei processi effettivi di avvio alle attività (edilizie, commerciali, produttive...) non trovano spesso adeguate risposte innovative in quanto a mezzi (ad esempio adeguati sistemi software e di digitalizzazione) a disposizione degli enti. Si opera pertanto, per quanto possibile, organizzando un'attività ulteriore che possa sopperire a tali mancanze (protocollazione diretta da parte del servizio, inserimento diretto e manuale dei dati di anagrafica, risposta manuale relativa alla ricezione e della presentazioni delle pratiche edilizie...).</p> | |
| Strutture coinvolte | | Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP | |
| Fasi e tempi di | | Dal 01/01/2023 al 31/12/2023 | |

| | |
|--|---|
| esecuzione programmate | Attività: <ul style="list-style-type: none"> • Monitoraggio continuo del livello di erogazione e delle tempistiche dei procedimenti e delle prestazioni; • Riordino e riassegnazione, anche tramite la concentrazione del procedimento; • Redazione ed aggiornamento di programmi delle attività, secondo caratteristiche e tipologie degli atti/procedimenti da rilasciare/assolvere, in base a criteri di priorità da concordarsi con l'Amministrazione; • Redazione di linee guida e/o disposizioni in materia di assegnazione compiti al personale dipendente, in funzione di attività di supplenza e/o supporto; • Implementazione per quanto possibile dell'utilizzo del digitale all'interno di ogni processo, compatibilmente con i mezzi a disposizione, quale sistema privilegiato di conduzione di ogni attività. |
| Indicatori di Risultato programmati | <ul style="list-style-type: none"> • C.D.U. – Percentuale di certificati rilasciati entro 30 giorni (10 giorni per le urgenze) dalla richiesta: 95% al 31/12/2023; • Accesso atti – Percentuale di istanze evase con consegna atti/diniego entro 30 giorni dalla richiesta: 80% al 31/12/2023; • Autorizzazioni Paesaggistiche Ordinarie – Percentuale di Autorizzazioni rilasciate/diniegare entro 90 giorni (120 per C.d.S.) dalla richiesta: 90% al 31/12/2023; • SCIA SUAP – Percentuale di segnalazioni controllate in 55 giorni sul totale delle segnalazioni giunte: 85% al 31/12/2023; • Autorizzazioni Deroga Acustica – Percentuale di Autorizzazioni rilasciate/diniegare entro 45 giorni dalla richiesta: 90% al 31/12/2023. |
| Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati | Verifica effettuata al 31/07/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___% registrata |
| Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti | Verifica effettuata al 31/12/2024 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: ___% di raggiungimento |
| Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione | Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2024: Euro _____ Anno 2025: Euro _____ Anno 2026: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ |
| Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale | Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____ |
| Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto | Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP Altre Unità organizzative coinvolte: |

| | |
|--|--|
| | Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Giulia Graziosi, Damiano Bettelli, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti. |
|--|--|