

## Sommario

1.	STUDIO E PREDISPOSIZIONE BANDO PER CONCESSIONE GESTIONE CENTRI ESTIVI COMUNALI 2024 - 2028.....	2
2.	POTENZIAMENTO LUDOTECA .....	3
3.	STUDIO E PREDISPOSIZIONE BANDO PER APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO .....	4
4.	RILEVAZIONE REGIONALE SPIER .....	5
5.	REALIZZAZIONE E INAUGURAZIONE MOSTRA DEL PARMIGIANINO ENTRO SETTEMBRE 2024.....	6
6.	SUPPORTO PER CONTRATTUALIZZAZIONE .....	7
7.	SUPPORTO SPORTELLO URP .....	8
8.	PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE FIERA DI FERRAGOSTO – Edizione 2024.....	9
9.	RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI.....	10
10.	<del>ATTIVITA CENSUARIA 2024.....</del>	<del>11</del>
11.	CONTENUTI PORTALE ISTITUZIONALE .....	12
12.	RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO PROTOCOLLO .....	13
13.	MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO .....	14
14.	<del>CONCESSIONE MUSEALE .....</del>	<del>15</del>
15.	PNRR PA DIGITALE – MIGRAZIONE CLOUD E ADESIONE CIE .....	16
16.	VERIFICA MASSIVA DELLE RESIDENZE.....	17
17.	SCONTISTICA ESERCIZI COMMERCIALI ED ESERCIZI PUBBLICI.....	18
18.	POTENZIAMENTO FUNZIONE PROTOCOLLO.....	19

**1. STUDIO E PREDISPOSIZIONE BANDO PER CONCESSIONE GESTIONE CENTRI ESTIVI COMUNALI 2024 - 2028**

<b>Linea programmatica</b>	Sport. Giovani e Tempo Libero
<b>Obiettivo strategico</b>	Creazione di spazi polifunzionali e delle occasioni di aggregazione sociale, che favoriscano la crescita culturale nel rispetto delle regole e delle diversità
<b>DUP</b>	Missione 06 – Programma 01
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Individuazione gestore centri estivi comunali per il periodo 2024 - 2028
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Direttivo ex Categoria D Servizio Servizi Sociali
<b>Risultato atteso</b>	Programmazione, gestione e aggiudicazione gara per affidamento in concessione
<b>Fasi</b>	Studio e predisposizione bando
	Affidamento servizio
	Rendicontazione edizione estate 2024
<b>Indicatori di risultato</b>	Pubblicazione del bando entro Marzo 2024
	Affidamento entro Aprile 2024
	Relazione al 31.12.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	25

## 2. POTENZIAMENTO LUDOTECA

<b>Linea programmatica</b>	Sport, Giovani e Tempo libero
<b>Obiettivo strategico</b>	Qualificazione del tempo libero
<b>DUP</b>	Missione 6 - Programma 1
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2023</b>	Sviluppare ulteriormente il servizio di Ludoteca
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Rivara
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Direttivo ex Categoria D Sportello Sociale
<b>Risultato atteso</b>	Creazione di spazi polifunzionali e delle occasioni di aggregazione sociale, che favoriscano la crescita culturale nel rispetto delle regole e delle diversità
<b>Fasi</b>	Implementazione attività ed adozione provvedimenti esecutivo
	Monitoraggio e rendicontazione delle attività
<b>Indicatori di risultato</b>	Implementazione e monitoraggio attività Gennaio – Dicembre 2024
	Relazione al 31.12.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

### 3. STUDIO E PREDISPOSIZIONE BANDO PER APPALTO TRASPORTO SCOLASTICO

<b>Linea programmatica</b>	Scuola e Servizi Sociali
<b>Obiettivo strategico</b>	Prevenzione problematiche scolastiche inerenti il trasporto e Consolidamento dei servizi scolastici
<b>DUP</b>	Missione 04 – Programma 06
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Studio e predisposizione bando per appalto trasporto scolastico
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Tortelli
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore amministrativo ex Cat. C – Servizio Scuola
<b>Risultato atteso</b>	Ottimizzare i costi e affidamento dell'appalto nei termini di inizio anno scolastico 2024/25
<b>Fasi</b>	Studio e predisposizione bando entro 30 luglio 2024
	Affidamento servizio entro 30 agosto 2024
<b>Indicatori di risultato</b>	Relazione al 31.12.2024
<b>Peso - griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	25

#### 4. RILEVAZIONE REGIONALE SPIER

<b>Linea programmatica</b>	Scuola e Istruzione: Consolidare la formazione e la conoscenza
<b>Obiettivo strategico</b>	Sostegno alla frequenza scolastica
<b>DUP</b>	Missione 4 – Programma 6
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2023</b>	Gestione rilevazione SPIER
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Tortelli
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo ex Categoria C – Servizio Scuola
<b>Risultato atteso</b>	Chiusura della rilevazione
<b>Fasi</b>	Raccolta ed inserimento dati forniti dal gestore polo scolastico
	Inserimento dati del Comune
<b>Indicatori di risultato</b>	Chiusura della rilevazione nel mese di Settembre 2024
<b>Peso</b> griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)	15

**5. REALIZZAZIONE E INAUGURAZIONE MOSTRA DEL PARMIGIANINO ENTRO SETTEMBRE 2024**

<b>Linea programmatica</b>	Turismo e cultura
<b>Obiettivo strategico</b>	Creare sinergie per consolidare la vocazione turistica di Fontanellato
<b>DUP</b>	Missione 05 – Programma 02
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Realizzazione e inaugurazione mostra del Parmigianino entro settembre 2024
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo ex Categoria C Servizio Cultura
<b>Risultato atteso</b>	Programmazione pianificazione comunale per arrivare alla inaugurazione nei tempi stabiliti
<b>Fasi</b>	Pianificazione attività
	Redazione tempistica delle attività
	Inaugurazione mostra
<b>Indicatori di risultato</b>	Approvazione del progetto di servizio entro il 31.05.2024
	Aggiudicazione di tutte le attività entro il 30.08.2024
	Inaugurazione entro 30.09.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	25

## 6. SUPPORTO PER CONTRATTUALIZZAZIONE

<b>Linea programmatica</b>	-
<b>Obiettivo strategico</b>	-
<b>DUP</b>	-
<b>Portatori di interesse</b>	-
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Contrattualizzazione nuovi appalti e concessioni
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo ex Categoria C Ufficio Segreteria
<b>Risultato atteso</b>	Registrazione nr.2 due contratti ( Centro estivi e Trasporto Scolastico)
<b>Fasi</b>	Definizione bozza, gestione comunicazioni con aggiudicatario e registrazione contratto relativo alla gestione centri estivi
	Definizione bozza, gestione comunicazioni con aggiudicatario e registrazione contratto relativo alla gestione trasporto scolastico
<b>Indicatori di risultato</b>	Contratto per gestione centri estivi siglato entro il 10.06.2024
	Contratto per gestione servizio trasporto scolastico siglato entro 30.09.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

## 7. SUPPORTO SPORTELLLO URP

<b>Linea programmatica</b>	-
<b>Obiettivo strategico</b>	-
<b>DUP</b>	-
<b>Portatori di interesse</b>	-
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Supporto alla riorganizzazione uffici Piano Terra e URP
<b>Responsabile Politico</b>	-----
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo ex Categoria C Ufficio Segreteria
<b>Risultato atteso</b>	Acquisizione competenze di base per rilascio certificati e CIE allo sportello
<b>Fasi</b>	Affiancamento
	Presidio in autonomia
<b>Indicatori di risultato</b>	Svolgimento di almeno 40 ore di sportello nel periodo Febbraio – Giugno 2024
	Contratto per gestione servizio trasporto scolastico siglato entro 30.09.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	15



## 8. PROGRAMMAZIONE ED ORGANIZZAZIONE FIERA DI FERRAGOSTO – Edizione 2024

<b>Linea programmatica</b>	Commercio, mercati e manifestazioni
<b>Obiettivo strategico</b>	Fontanellato città dei mercati
<b>DUP</b>	Missione 14 – Programma 01
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini e Imprese
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Organizzazione della Fiera di Ferragosti (iniziativa di commercio su suolo pubblico)
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo ex Categoria C Ufficio Commercio
<b>Risultato atteso</b>	Assegnazione posteggi, individuazione area espositiva
<b>Fasi</b>	Bando per assegnazione posteggi
	Definizione planimetria
	Invio comunicazioni agli espositori
<b>Indicatori di risultato</b>	Assegnazione di almeno due nuove licenze
	Presenze 2024 maggiori 90% presenze 2023
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

## 9. RIORGANIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI

<b>Linea programmatica</b>	Il comune al servizio del Cittadino
<b>Obiettivo strategico</b>	
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Dipendenti dell'Amministrazione/ Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Riorganizzazione dei Servizi Demografici
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Nr.3 Istruttore Amministrativi ex Categoria C Anagrafe/Stato Civile/Polizia Mortuaria
<b>Risultato atteso</b>	Definizione di un'unica unità organizzativa "Servizi demografici" composta da nr.3 unità interscambiabili
<b>Fasi</b>	Formazione interna del personale
	Turnazione piena a sportello
	Valutazione personale neoassunto
<b>Indicatori di risultato</b>	Inserimento in turnazione URO con delega ufficiale di anagrafe stato civile entro il 31.12.2024
	Conclusione periodo di prova con esito positivo
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

## 10. ATTIVITA CENSUARIA 2024

<b>Linea programmatica</b>	
<b>Obiettivo strategico</b>	
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2023</b>	Adeempimento delle attività statistiche relative ai censimenti attivati da ISTA per l'ente comunale
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco Luigi Spinazzi
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo ex Categoria C Servizi Demografici
<b>Risultato atteso</b>	Elaborazione e trasmissione delle informazioni richieste
<b>Fasi</b>	Rilevazione Matrimoni
	Rilevazioni Unioni civili
	Rilevazione di separazione, divorzio e scioglimento dell'Unione civile in applicazione dei nuovi modelli e dei nuovi contenuti
<b>Indicatori di risultato</b>	Rispetto delle tempistiche di invio dei dati richiesti
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

## 11. CONTENUTI PORTALE ISTITUZIONALE

<b>Linea programmatica</b>	Il comune al servizio del Cittadino
<b>Obiettivo strategico</b>	Missione 1 – Programma 08
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Dipendenti del Comune / Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Aggiornamento e completamento contenuti servizi di competenza Area I su portale istituzionale
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Tutti i collaboratori Area I
<b>Risultato atteso</b>	Contenuti completi ed aggiornati nelle pagine web di riferimento
<b>Fasi</b>	Aggiornamento contenuti descrittivi
	Revisione modulistica
<b>Indicatori di risultato</b>	100% servizi aggiornati
	100% moduli disponibili online, almeno in versione PDF
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

## 12. RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO PROTOCOLLO

<b>Linea programmatica</b>	Il comune al servizio del Cittadino
<b>Obiettivo strategico</b>	
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Dipendenti dell'Amministrazione/ Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Riorganizzazione del Servizio Protocollo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Nr.1 Istruttore Amministrativo ex Categoria C Segreteria Nr. 1 Collaboratore amministrativo esperto
<b>Risultato atteso</b>	Assegnazione posteggi, individuazione area espositiva
<b>Fasi</b>	Formazione interna del personale
	Assegnazione funzione specifica nell'ambito dei procedimenti di protocollazione
<b>Indicatori di risultato</b>	Organizzazione di nr.6 ore di formazione interna
	Registrazione di almeno 500 protocolli in entrata entro il 31.12.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

### 13. MANIFESTAZIONI DI PUBBLICO SPETTACOLO

<b>Linea programmatica</b>	Turismo e cultura
<b>Obiettivo strategico</b>	Creare sinergie per consolidare la vocazione turistica di Fontanellato
<b>DUP</b>	Missione 05 – Programma 02
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2023</b>	Turismo e cultura
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo Categoria C Servizio Cultura
<b>Risultato atteso</b>	Efficacia ed efficienza nella gestione dei diversi procedimenti interessati dalle singole manifestazioni. Verifica autorizzazioni e titolarità
<b>Fasi</b>	Creazione del Gruppo di Lavoro con coordinamento in capo al settore Affari Generali
	- Riunioni di coordinamento con cadenza minima mensile nel periodo Maggio - Agosto
	Per ciascuno servizio : - Rilascio dei provvedimenti di competenza per ogni singola manifestazione - Attivazione prestazioni e forniture necessarie ai fini del regolare svolgimento delle manifestazioni
<b>Indicatori di risultato</b>	Verbali di coordinamento
	Report finale estate 2023
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	25

#### 14. CONCESSIONE MUSEALE

<b>Linea programmatica</b>	Turismo e cultura
<b>Obiettivo strategico</b>	Creare sinergie per consolidare la vocazione turistica di Fontanellato
<b>DUP</b>	Missione 05 — Programma 02
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Studio e attivazione procedure per bando per la gestione del museo comunale
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativo ex Categoria C Servizio Cultura Obiettivo trasversale con area economica finanziaria
<b>Risultato atteso</b>	Analisi della concessione esistente con proposte e modalità gestionali sostenibili
<b>Fasi</b>	Approvazione linee di indirizzo del progetto di Giunta Comunale
	Adozione provvedimenti esecutivi conseguenziali
	Affidamento, monitoraggio e rendicontazione delle attività
<b>Indicatori di risultato</b>	Approvazione linee di indirizzo di giunta entro il 31.03.2024
	Approvazione determine entro il 31.03.2024
	Determina di affidamento del servizio entro il 30.06.2024
	Relazione attività entro il 31.12.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	25

## 15. PNRR PA DIGITALE – MIGRAZIONE CLOUD E ADESIONE CIE

<b>Linea programmatica</b>	Il comune al servizio del Cittadino
<b>Obiettivo strategico</b>	Missione 1 – Programma 08
<b>DUP</b>	Dipendenti del Comune
<b>Portatori di interesse</b>	Adempimenti Codice Amministrazione Digitale
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Completamento procedure CLOUD e CIE (carte di identità elettroniche)
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Tutti i collaboratori dell'Area I
<b>Risultato atteso</b>	Potenziamento dei livelli di sicurezza e potenziamento della gestione dei dati in modalità informatica/digitale
<b>Fasi</b>	Definizione adempimenti amministrativi
	Definizione passaggi tecnici ed informatici
	Attivazione servizi
<b>Indicatori di risultato</b>	Definizione passaggi tecnici ed informatici
	Chiusura adempimenti amministrativi entro il 30.09.2024
	Chiusura operazioni tecnico-informatiche entro il 30.10.2024
	Attivazione e completamento servizio entro il 31.12.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	25 Pesatura massima dell'obiettivo da ridefinire in proporzione al carico formativo dei singoli coinvolti



## 16. VERIFICA MASSIVA DELLE RESIDENZE

<b>Linea programmatica</b>	Il comune al servizio del Cittadino
<b>Obiettivo strategico</b>	
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Verifica ed eventuale avvio dei procedimenti di cancellazione per residenze multiple registrate al medesimo civivo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco Spinazzi
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Nr.3 Istruttore Amministrativi ex Categoria C Anagrafe/Stato Civile/Polizia Mortuaria
<b>Risultato atteso</b>	Riallineamento dell'APR
<b>Fasi</b>	Verifica casi a sistema
	Sopralluoghi
	Avvio dei procedimenti di legge
<b>Indicatori di risultato</b>	Numero di pratiche di cancellazione superiore a 20 al 31.12.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20

## 17. SCONTISTICA ESERCIZI COMMERCIALI ED ESERCIZI PUBBLICI

<b>Linea programmatica</b>	Commercio, manifestazioni e mercati
<b>Obiettivo strategico</b>	Missione 1 – Programma 08
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Cittadini, Commercianti e turisti
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Realizzare un sistema di scontistica in collaborazione con gli esercizi commerciali, utilizzando il biglietto di ingresso del Museo e/o del Labirinto, al fine di incentivare la permanenza del turista sul territorio
<b>Responsabile Politico</b>	Assessore Maradei
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Istruttore Amministrativi ex Categoria C Ufficio Commercio
<b>Risultato atteso</b>	Attivazione campagna di sconti in esercizi commerciali e pubblici in concomitanza Mostra Parmigianino
<b>Fasi</b>	Approvazione progetto
	Comunicazione e raccolta adesioni
	Rendicontazione dell'iniziativa
<b>Indicatori di risultato</b>	Adesione di almeno 15 operatori economici entro il 31.12.2024
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	20 Pesatura massima dell'obiettivo da ridefinire in proporzione al carico formativo dei singoli coinvolti

## 18. POTENZIAMENTO FUNZIONE PROTOCOLLO

<b>Linea programmatica</b>	Il comune al servizio del Cittadino
<b>Obiettivo strategico</b>	
<b>DUP</b>	
<b>Portatori di interesse</b>	Dipendenti dell'Amministrazione/ Cittadini
<b>Obiettivo anno 2024</b>	Riorganizzazione del Servizio Protocollo
<b>Responsabile Politico</b>	Sindaco
<b>Responsabile di risultato</b>	Dott. Giacomo Magnanini
<b>Risorse umane assegnate</b>	Nr. 1 Collaboratore amministrativo esperto Ufficio Protocollo
<b>Risultato atteso</b>	Acquisizione nuove competenze per la gestione documentale e la gestione dei processi di notifica atti
<b>Fasi</b>	Formazione relativa alla gestione documentale
	Formazione relativa alla gestione delle notifiche
<b>Indicatori di risultato</b>	Fascicolazione 95% documenti protocollati in carico area I alla data del 31.12.2024
	Registrazione e riscontro interno ed esterno 100% richieste di notificazione
<b>Peso griglia sistema valutazione art. 3 (da 10 a 25)</b>	Progetto speciale