



COMUNE DI VIGNOLA

Piano della performance 2025/2027

Dirigente	SEGRETARIO GENERALE
Obiettivo Operativo	VG01.02.03_0002 - CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	SEGRETARIO GENERALE
Settore	SEGRETERIA GENERALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	Con questo obiettivo si intende 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.
Descrizione Lunga	<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>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE
SEGRETARIO-GENERALE	Segretario	ND

Fase Operativa :

VG01.02.03_000201 - Fase 1

L'attività è relativa a: - sorteggio e controllo atti per controllo successivo di regolarità amministrativa, 2° semestre anno 2024 e 1° semestre 2025 - relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Responsabili dei Servizi e al Nucleo di Valutazione sugli esiti del controllo - coordinamento Servizi per predisposizione referto del Sindaco

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :				Completamento attività	
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note		
2025-07	0,00	0,00			
2025-12	0,00	0,00			

Obiettivo Operativo	VG01.02.03_0003 - POTENZIAMENTO DEL COORDINAMENTO DELLE LINEE GENERALI DELL'ATTIVITA' DEI RESPONSABILI APICALI		
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA		
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)		
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	1.01-Organismi istituzionali		
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI		
Responsabile Obiettivo	SEGRETARIO GENERALE		
Settore	SEGRETERIA GENERALE		
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance		
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario		
Descrizione	Convocazione ed espletamento di incontri collettivi (Consigli di Direzione), diretti o paralleli al fine del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili apicali.		
Descrizione Lunga	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.		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	
SEGRETARIO-GENERALE	Segretario	ND	

Fase Operativa : VG01.02.03_000301 - Fase 1
 Vengono convocati periodicamente Consigli di Direzione Consigli di Direzione

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.03_0004 - SUPPORTO GIURIDICO AI SERVIZI E ASSISTENZA LEGALE/AMMINISTRATIVA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI E ATTIVITA' ROGATORIA DI CONTRATTI, SCRITTURE PRIVATE E CONVENZIONI		
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA		
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)		
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	1.01-Organismi istituzionali		
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI		
Responsabile Obiettivo	SEGRETARIO GENERALE		
Settore	SEGRETERIA GENERALE		
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance		
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario		
Descrizione	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.		
Descrizione Lunga	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.		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	
SEGRETARIO-GENERALE	Segretario	ND	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05_0009 - VALORIZZAZIONE DELLE PERSONE E PRODUZIONE DI VALORE PUBBLICO ATTRAVERSO LA CRESCITA DELLE COMPETENZE PROFESSIONALI
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	SEGRETARIO GENERALE
Settore	SEGRETERIA GENERALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Il presente progetto si pone come obiettivi la valorizzazione delle persone e la produzione di valore pubblico attraverso la formazione.
Descrizione Lunga	<p>Lo sviluppo del capitale umano delle amministrazioni pubbliche è al centro della strategia di riforma e di investimento promossa dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): la formazione e lo sviluppo delle conoscenze, delle competenze e delle capacità delle persone costituiscono uno strumento fondamentale nella gestione delle risorse umane delle amministrazioni e si collocano al centro del loro processo di rinnovamento.</p> <p>Il disegno e la concreta ed efficace attuazione delle politiche di formazione del personale sono una delle principali responsabilità del datore di lavoro pubblico e della dirigenza pubblica. È compito del dirigente/responsabile gestire le persone assegnate, sostenendone lo sviluppo e la crescita professionale.</p> <p>La promozione della formazione costituisce, quindi, uno specifico obiettivo di performance di ciascun responsabile che deve assicurare la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo del numero di ore di formazione individuale annue, a partire dal 2025, non inferiore a 40, come indicato nella circolare "Valorizzazione delle persone e produzione di valore pubblico attraverso la formazione. Principi, obiettivi e strumenti" del Ministro per la Pubblica Amministrazione.</p> <p>A livello organizzativo, il rafforzamento delle politiche di formazione passa attraverso il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO). In tale documento le amministrazioni sono chiamate a declinare le priorità strategiche in termini di potenziamento delle competenze del personale, le risorse interne ed esterne attivabili ai fini delle strategie formative, le misure volte ad incentivare e favorire l'accesso ai percorsi di formazione, gli obiettivi e i risultati attesi della formazione.</p> <p>La programmazione autonoma, da parte delle amministrazioni, delle attività formative correlate ai propri specifici fabbisogni, è bilanciata dal dovere di pianificare ed attuare interventi formativi previsti e imposti dalla legge o da altre fonti normative, generali e di settore.</p> <p>L'obbligatorietà, per tutte le amministrazioni, della formazione è prevista in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • attività di informazione e di comunicazione delle amministrazioni (l. n. 150 del 2000, art. 4); • salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (d.lgs. n. 81 del 2008, art. 37);

Obiettivo Operativo	VG01.02.05_0010 - PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	SEGRETARIO GENERALE	
Settore	SEGRETERIA GENERALE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Predisposizione del Piano Integrato di Attività ed Organizzazione	
Descrizione Lunga	<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>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
SEGRETARIO-GENERALE	Segretario	ND

Fase Operativa :

VG01.02.05_001001 - Fase 1

Svolgimento attività: • aggiornamento della sezione PIAO – sezione anticorruzione: entro il 31/03/2025 • gestione del ciclo della performance • coordinamento attività di valutazione a livello organizzativo e a livello individuale in riferimento all'anno 2024 • predisposizione Relazione sulla performance 2024 • Monitoraggio

Inizio Previsto : del Piano 2025-2027
01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore :			
Completamento attività			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
			100,00
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.06_0001 - SVILUPPO PROCESSI DI DIGITALIZZAZIONE DELLA PA PER LA SEMPLIFICAZIONE DEI SERVIZI AL CITTADINO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	SEGRETARIO GENERALE
Settore	SEGRETERIA GENERALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	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.
Descrizione Lunga	<p>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 dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID CIE" • Misura 1.3.1 "Piattaforma Digitale Nazionale Dati" • Misura 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali" - SEND - Comuni (maggio 2024) • Misura 2.2.3 "Digitalizzazione delle procedure (SUAP e SUE)" Comuni • Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) <p>Il Segretario, in qualità di Responsabile per la Transizione Digitale, svolge attività di coordinamento tra l'Unione e i Servizi dell'Ente.</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
CHINI-STEFANO	Dirigente	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SEGRETARIO-GENERALE	Segretario	ND
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLO DEL CITTADINO
ZECCA-CARLA	Elevata qualificazione	GARE E CONTRATTI

Fase Operativa :

VG01.02.06_000101 - Fase 1

L'attività di coordinamento dei Responsabili apicali, in sinergia con i Servizi Informativi dell'Unione, riguarda: - Migrazione in cloud di tutti i gestionali interni - Adesione alla PND – Piattaforma Notifiche Digitali - Nuovi servizi attivati sull'App IO - Istanze digitalizzate e compilabili on line - Adozione di nuovo gestionale in cloud per la gestione del ciclo della performance secondo le tempistiche che dipendono dalle asseverazioni dei certificatori.

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore

Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Dirigente	BOSI LAURA
Obiettivo Operativo	VG01.02.03.G_0001 - GESTIONE E ASSISTENZA AGLI ORGANI COLLEGIALI
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA
Settore	SEGRETERIA GENERALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	L'obiettivo consiste nel fornire attività di supporto agli Organi istituzionali ed ai vari uffici dell'Amministrazione, in raccordo col Segretario comunale, relativamente a: -sedute di Giunta e Consiglio -attività di supporto alla Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari -gestione del budget dei Gruppi Consiliari.
Descrizione Lunga	<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 predispone l'atto in uso bollo e in duplice originale per la sottoscrizione dei firmatari, provvede alla raccolta 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</p>

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.G_0001 - ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA	
Settore	SEGRETERIA GENERALE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Assistenza agli organi istituzionali	
Descrizione Lunga	<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 streaming, e comunque a curare tutti gli altri adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle sedute.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
GRAZIOSI-GIULIANA	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE
REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.G_0002 - SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELLA GESTIONE DELL'ASSETTO STRUTTURALE ED ORGANIZZATIVO DELL'ENTE		
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA		
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)		
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	1.02-Segreteria generale		
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI		
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA		
Settore	SEGRETERIA GENERALE		
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance		
Competenza Obiettivo	Strategico		
Descrizione	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		
Descrizione Lunga	<p>Con deliberazione di G.C. n. 164 del 28/12/2020 l'Amministrazione ha attribuito all'ambito di competenza del Segretario Generale le funzioni inerenti l'organizzazione generale dell'Ente e di referenza 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>		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE	
GRAZIOSI-GIULIANA	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE	
REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE	

Fase Operativa : VG01.02.05.G_000201 - SUPPORTO AL SEGRETARIO COMUNALE NELLA GESTIONE DELL'ASSETTO STRUTTURALE ED ORGANIZZATIVO DELL'ENTE

Corretto svolgimento delle attività finalizzate a garantire il necessario supporto e assistenza al Segretario Generale nei procedimenti inerenti gli adempimenti in materia di personale

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.G_0003 - SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA	
Settore	SEGRETERIA GENERALE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	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	
Descrizione Lunga	<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. Il Servizio Segreteria generale supporta il Segretario generale nell'attività di 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.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
GRAZIOSI-GIULIANA	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE

REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE
-------------------	------------	---------------------

Fase Operativa : VG01.02.05.G_000301 - FASE 1
 Attività di: 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 30/06/2025 Monitoraggio del Piano 2025: entro 31/12/2025 Attivazione e coordinamento nella gestione del software Strategic PA per Obiettivi e Performance: entro 31/12/2025

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% rispetto della tempistica prevista	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.G_0004 - RAZIONALIZZAZIONE SOCIETA' IN HOUSE VIGNOLA PATRIMONIO SRL		
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA		
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)		
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	1.02-Segreteria generale		
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI		
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA		
Settore	SEGRETERIA GENERALE		
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance		
Competenza Obiettivo	Strategico		
Descrizione	Attuare il percorso di razionalizzazione della Vignola Patrimonio Srl come proposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 115/2024, secondo la seguente articolazione procedurale:		
Descrizione Lunga	<p>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 69 del 27/11/2024, avente ad oggetto “Indirizzi in merito alla partecipazione nella Vignola Patrimonio srl e alla gestione dei servizi ad essa affidati e conferiti”, in considerazione dei dati e proiezioni di bilancio, è stato approvato, quale indirizzo programmatico, il percorso di razionalizzazione della Vignola Patrimonio Srl come proposto dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 115/2024, secondo la seguente articolazione procedurale:</p> <ul style="list-style-type: none"> (i) alienazione delle farmacie comunali; (ii) messa in liquidazione della Società; (iii) riassunzione in capo al Comune del servizio di mercato ortofrutticolo e assegnazione al Comune del relativo compendio immobiliare; (iv) tentativo di vendita dei terreni in proprietà della Vignola Patrimonio Srl e, in caso di impossibilità di alienazione a terzi, riacquisto da parte del Comune; (v) estinzione del mutuo, pagamento dei debiti sociali ed estinzione della Società. <p>Con precedente deliberazione della Giunta comunale n. 57 del 27/05/2024 veniva costituito un gruppo di lavoro nell’ambito dei Servizi Finanziario, Segreteria Generale e Gare e contratti per l’avvio del procedimento di approfondimento sulle prospettive future della Vignola Patrimonio ed individuato quale Responsabile del procedimento il dott. Stefano Chini, dirigente della Direzione finanziaria.</p> <p>Il presente obiettivo si prefigge di dare attuazione all’indirizzo programmatico per la razionalizzazione della società approvato con deliberazione consiliare n. 69 del 27/11/2024</p>		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE	

GRAZIOSI-GIULIANA	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE
REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE

Fase Operativa : VG01.02.05.G_000401 - FASE 1
 Attività di supporto al Responsabile del procedimento di razionalizzazione della società Vignola Patrimonio attraverso la sua liquidazione con riferimento alle attività di competenza del Servizio Segreteria Generale.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		Completamento attività	
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.G_0005 - COORDINAMENTO NELLA GESTIONE DELLE DIVERSE ISTANZE DI ACCESSO CIVICO, SEMPLICE E GENERALIZZATO, E DOCUMENTALE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA
Settore	SEGRETERIA GENERALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	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.
Descrizione Lunga	<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> <p>Le attività previste sono le seguenti:</p> <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 - Gestione del Registro delle domande di accesso - Percentuale di richieste assegnate al servizio destinatario entro lo stesso giorno di arrivo: anno 2025: 82%, anno 2026: 82%

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.G_0006 - GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA	
Settore	SEGRETERIA GENERALE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	Attività relativa alle pratiche assicurative Gestione con il broker relativamente alle polizze Comune di Vignola e Vignola Patrimonio srl	
Descrizione Lunga	<p>L'attività si articola nei seguenti adempimenti relativi sia al Comune di Vignola che alla Vignola Patrimonio srl:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. <p>Nel corso del 2025 è prevista anche l'attività di coordinamento dei Servizi ai fini della raccolta dei dati da fornire all'Unione e al broker per la predisposizione degli atti di gara per l'aggiudicazione dei nuovi contratti assicurativi in scadenza al 31.12.2025.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE

Dirigente	SEGRETARIO GENERALE
Obiettivo Operativo	VG01.02.02_0001 - ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUPPORTO NELL'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA
Settore	SEGRETERIA GENERALE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza.
Descrizione Lunga	<p>L'art. 48, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, prevede che l'ANAC definisca criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</p> <p>I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).</p> <p>Le amministrazioni e gli enti avranno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli.</p> <p>L'ANAC ha approvato anche le Istruzioni operative (allegato n. 4), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.</p> <p>Tale processo di adeguamento delle sotto-sezioni individuate da ANAC che l'Ente dovrà avviare è concomitante all'adozione ed attivazione del nuovo software di Amministrazione Trasparente, il portale Casa di Vetro della ditta ADS S.p.A., che favorisce l'automatizzazione del caricamento di atti e documenti in amministrazione trasparente.</p>

Ai fini dell'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e dell'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro è richiesta la collaborazione al RPCT dei Servizi interessati.
 Il presente obiettivo si prefigge quindi:
 1. l'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027
 2. il supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
GRAZIOSI-GIULIANA	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE
REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE

Fase Operativa : VG01.02.02_000101 - Fase 1
 Supporto al RPCT per adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per attivazione nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Aggiornamento sito istituzionale mediante creazione apposita sezione nel Portale Amministrazione Trasparente			
Tipo Indicatore Temporale			Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.02_000102 - Fase 2
 Attuazione delle vigenti misure di prevenzione di competenza del Servizio Segreteria Generale nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e relativo monitoraggio infrannuale

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % misure di prevenzione della corruzione attuate			
Tipo Indicatore Efficienza			Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05_0007 - COORDINAMENTO GESTIONE CONTENZIOSO	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA	
Settore	SEGRETERIA GENERALE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	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.	
Descrizione Lunga	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	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
GRAZIOSI-GIULIANA	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE
REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE

Fase Operativa :

VG01.02.05_000701 - Fase 1

La fase dipende dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione di eventuali contenziosi.

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :		% rispetto della tempistica prevista	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
			100,00
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05_0008 - GESTIONE, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALL'ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA	
Settore	SEGRETERIA GENERALE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	Gestione, coordinamento e supporto nell'adeguamento al Regolamento europeo in materia di protezione dei dati personali	
Descrizione Lunga	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.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
GRAZIOSI-GIULIANA	Istruttori	SEGRETERIA GENERALE
REGGIANI-CRISTINA	Funzionari	SEGRETERIA GENERALE

Dirigente	BOSI LAURA
Obiettivo Operativo	VG01.01.02_0001 - PIANO DELLA COMUNICAZIONE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Responsabile Politico	ELISA CAVANI
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA
Settore	SEGRETERIA SINDACO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	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.
Descrizione Lunga	<p>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>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
TASATAN-MELIS	Istruttori	SEGRETERIA SINDACO
VANDINI-ROBERTA	Funzionari	SEGRETERIA SINDACO
ZECCHETTI-PAOLO	Funzionari	SEGRETERIA SINDACO

Fase Operativa :

VG01.01.02_000101 - Fase 1

Attività di attuazione di tutte le azioni finalizzate alla realizzazione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna di • 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 2025

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :				Completamento attività	
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note		
2025-07	0,00	0,00			
2025-12	0,00	0,00			

Obiettivo Operativo	VG01.01.02_0002 - SUPPORTO ORGANIZZATIVO ALLA SEGRETERIA DEL SINDACO		
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA		
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)		
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	1.01-Organismi istituzionali		
Responsabile Politico	ELISA CAVANI		
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA		
Settore	SEGRETERIA SINDACO		
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance		
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario		
Descrizione	Gestione e svolgimento dell'attività amministrativa a supporto del Servizio Segreteria del Sindaco		
Descrizione Lunga	Gestione e svolgimento dell'attività amministrativa a supporto del Servizio Segreteria del Sindaco		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE	
TASATAN-MELIS	Istruttori	SEGRETERIA SINDACO	
VANDINI-ROBERTA	Funzionari	SEGRETERIA SINDACO	
ZECCHETTI-PAOLO	Funzionari	SEGRETERIA SINDACO	
Fase Operativa :	VG01.01.02_000201 - Fase 1 Le attività consistono in: • 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		
Inizio Previsto :	01/01/2025	Fine Prevista :	31/12/2025
Indicatore :	Completamento attività		
Tipo Indicatore	Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.01.03_0001 - NUOVO SITO ISTITUZIONALE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.01-Organismi istituzionali
Responsabile Politico	ELISA CAVANI
Responsabile Obiettivo	BOSI LAURA
Settore	SEGRETERIA SINDACO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Aggiornamento e implementazione del sito istituzionale e dei servizi pubblici digitali al fine di migliorare il rapporto con l'utenza. PNRR "Misura 1.4.1. Esperienza del cittadino nei servizi pubblici"
Descrizione Lunga	<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>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSI-LAURA	Elevata qualificazione	SEGRETERIA GENERALE
TASATAN-MELIS	Istruttori	SEGRETERIA SINDACO
VANDINI-ROBERTA	Funzionari	SEGRETERIA SINDACO
ZECCHETTI-PAOLO	Funzionari	SEGRETERIA SINDACO

Fase Operativa :

VG01.01.03_000101 - Fase 1

Attività di: • 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

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore

Efficienza

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	VENTURI MARILENA
Obiettivo Operativo	VG01.02.02.A_0001 - ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE E SUPPORTO AL RPCT NELL'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA
Settore	SPORTELLLO DEL CITTADINO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE NEI TEMPI PREVISTI DAL PTPCT 2025-2027 E SUPPORTO AL RPCT PER L'ADEGUAMENTO DELLE SOTTO-SEZIONI DI AT NEGLI SCHEMI APPROVATI DA ANAC CON DELIBERA N. 495/2024 E PER L'ATTIVAZIONE DEL NUOVO PORTALE CASA DI VETRO PER QUANTO DI COMPETENZA
Descrizione Lunga	<p>L'art. 48, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, prevede che l'ANAC definisca criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</p> <p>I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).</p> <p>Le amministrazioni e gli enti avranno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli.</p> <p>L'ANAC ha approvato anche le Istruzioni operative (allegato n. 4), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.</p> <p>Tale processo di adeguamento delle sotto-sezioni individuate da ANAC che l'Ente dovrà avviare è concomitante all'adozione ed attivazione del nuovo software di</p>

	<p>Amministrazione Trasparente, il portale Casa di Vetro della ditta ADS S.p.A., che favorisce l'automatizzazione del caricamento di atti e documenti in amministrazione trasparente.</p> <p>Ai fini dell'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e dell'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro è richiesta la collaborazione al RPCT dei Servizi interessati.</p> <p>Il presente obiettivo si prefigge quindi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 2. il supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza.
--	---

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa :

VG01.02.02.A_000101 - fase 1

Supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore : Aggiornamento sito istituzionale mediante creazione apposita sezione nel Portale Amministrazione Trasparente			
Tipo Indicatore		Temporale	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.02.A_000102 - fase 2
 Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e relativo monitoraggio infrannuale

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % misure di prevenzione della corruzione attuate			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.07.01_0002 - ATTIVITA' DI SPORTELLO - RILASCIO CIE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA	
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	Servizio di rilascio delle CIE	
Descrizione Lunga	<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 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO

GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.01_000201 - Tempo tra appuntamento richiesto e appuntamento proposto: entro 6 gg. lavorativi nel 99% dei casi

Tempo tra appuntamento richiesto e appuntamento proposto: entro 6 gg. lavorativi nel 99% dei casi

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	99,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.07.01_0003 - CONSULTAZIONI REFERENDARIE 2025	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA	
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	In data 20/01/2025 la Corte Costituzionale ha deciso in camera di consiglio l'ammissibilità di cinque referendum, su cittadinanza, jobs act, indennità di licenziamento nelle piccole imprese, contratti di lavoro a termine e responsabilità solidale del committente negli appalti. 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.	
Descrizione Lunga	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Revisione straordinaria delle liste elettorali; • Gestione della propaganda elettorale e relativi atti deliberativi; • Gestione opzione voto elettori residenti all'estero- Spedizione cartoline avviso all'estero; • Adozione atti di impegno e liquidazione; • Adozione atti necessari per garantire il montaggio e smontaggio tabelloni di propaganda, dei seggi elettorali e le pulizie dei medesimi; • Costituzione seggi: gestione nomina Presidenti, Segretari e Scrutatori; • Organizzazione trasporto disabili ai seggi – voto assistito, voto domiciliare e voto in struttura di cura; • Blocco e produzione delle liste elettorali per i seggi; • Gestione rilascio/rinnovo tessera elettorale; • Raccolta ed elaborazione dei risultati comunicati dai seggi in occasione dello scrutinio tramite il sistema informatizzato Ascot Web Elezioni (AWE) che trasmette i dati in maniera automatica al Ministero in modalità Webservice, previo autorizzazione della Prefettura competente. 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO

CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.01_000301 - Corretto svolgimento degli adempimenti
 Corretto svolgimento degli adempimenti previsti • Revisione straordinaria delle liste elettorali; • Gestione della propaganda elettorale e relativi atti deliberativi; • Gestione opzione voto elettori residenti all'estero- Spedizione cartoline avviso all'estero; • Adozione atti di impegno e liquidazione; • Adozione atti necessari per garantire il montaggio e smontaggio tabelloni di propaganda, dei seggi elettorali e le pulizie dei medesimi; • Costituzione seggi: gestione nomina Presidente

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-12	100,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG01.07.01_0004 - ATTIVITÀ DI SPORTELLO	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA	
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	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.	
Descrizione Lunga	<ul style="list-style-type: none"> • Rilascio di certificati anagrafici correnti e storici <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO

GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.01_000401 - Tempo tra appuntamento richiesto e appuntamento proposto: entro 7 gg. lavorativi nel 100% dei casi

Tempo tra appuntamento richiesto e appuntamento proposto: entro 7 gg. lavorativi nel 100% dei casi

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore :		% rispetto della tempistica prevista	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.07.01_0005 - GESTIONE PRATICHE ANAGRAFICHE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA	
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	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.	
Descrizione Lunga	<p>IMMIGRAZIONE/CAMBIO DI ABITAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> 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. <p>EMIGRAZIONE</p> <ul style="list-style-type: none"> Gestione della pratica di emigrazione in altro Comune entro 5 gg. lavorativi dalla notifica pervenuta via ANPR nel 99% dei casi. 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO

GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.01_000501 - Percentuale di pratiche di iscrizione anagrafica registrate entro 2 gg lavorativi dalla notifica: 99%

Percentuale di pratiche di iscrizione anagrafica registrate entro 2 gg lavorativi dalla notifica: 99%

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	99,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.07.01_000502 - Percentuale di pratiche di cancellazione entro 5 gg dalla notifica: 99%

Percentuale di pratiche di cancellazione entro 5 gg dalla notifica: 99%

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	99,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.07.01_0006 - GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI ESUMAZIONI/ESTUMULAZIONI ORDINARIE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA	
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Gestione delle estumulazioni delle concessioni scadute nel corso del 2024. Gestione di esumazioni da campo comune decennale e/o indecomposti al fine di mantenere la disponibilità di spazi necessari all'eventuale inumazione di salme.	
Descrizione Lunga	<ul style="list-style-type: none"> • Verifica delle concessioni cimiteriali per le quali sono scaduti i termini nel corso dell'anno 2024 <ul style="list-style-type: none"> • 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 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO

GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.01_000601 - Percentuale di estumulazioni fatte entro l'anno successivo alla scadenza della concessione: 60%

Percentuale di estumulazioni fatte entro l'anno successivo alla scadenza della concessione: 60%

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore :		% rispetto della tempistica prevista	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	60,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.07.02_0001 - ADESIONE ALL'ANSC - ARCHIVIO NAZIONALE INFORMATIZZATO DEI REGISTRI DELLO STATO CIVILE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Adesione all'ANSC - Archivio nazionale informatizzato dei registri dello Stato Civile
Descrizione Lunga	<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. 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.</p> <p>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 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>Il Comune di Vignola ha aderito all'Avviso Misura 1.4.4 - Estensione dell'utilizzo dell'anagrafe nazionale digitale (ANPR) - Adesione allo Stato Civile digitale (ANSC) - Comuni.</p>

	Approvata la domanda, entro 90 gg. dalla data di notifica del decreto di finanziamento il Servizio Sistemi Informativi dell'Unione Terre di Castelli procede alla contrattualizzazione del fornitore ed entro i 180 giorni successivi deve essere conclusa l'adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l'utilizzo di ANSC.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.02_000101 - adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l'utilizzo di ANSC
Entro 180 giorni dalla contrattualizzazione del fornitore da parte del Servizio Sistemi Informativi dell'Unione Terre di Castelli deve essere conclusa l'adesione ai servizi resi disponibili da ANPR per l'utilizzo di ANSC.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		Completamento attività	
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.07.02_0002 - ATTIVAZIONE PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI DEGLI ATTI PUBBLICI (PND)	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA	
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Attivazione piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND)	
Descrizione Lunga	<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>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>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>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLO DEL CITTADINO
GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLO DEL CITTADINO

GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.02_000201 - Attivazione piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND)
Attivazione piattaforma notifiche digitali degli atti pubblici (PND)

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore :		Completamento attività	
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.07.02_0003 - IMPLEMENTAZIONE SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.07-Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS
Responsabile Obiettivo	VENTURI MARILENA
Settore	SPORTELLO DEL CITTADINO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Implementazione servizi e cittadinanza digitale
Descrizione Lunga	<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.</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>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>Inoltre dal 2024 l'agenda degli appuntamenti deve essere utilizzabile per tutti i servizi dell'Ente. L'obiettivo, già proprio dell'Amministrazione, è stato inserito nel più ampio progetto di trasformazione digitale. 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. Tra i vantaggi dovrà essere riscontrabile anche un alleggerimento del flusso delle telefonate.</p> <p>Per i servizi 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 2024 viene interamente gestito dalla Piattaforma Notifiche Digitali, gestita da PagoPA s.p.a. e</p>

l'appuntamento per rendere la dichiarazione di residenza.
 Nel corso del 2024 sono state attivate dal Servizio Rapporti con il Cittadino 3 diverse agende: 1- carta d'identità, 2 – prenotazione giuramento cittadinanza, 3 – dichiarazione di residenza. Nel 2025 si pone l'obiettivo di consolidare l'utilizzo delle agende digitali per la prenotazione degli appuntamenti. Importante sarà il contributo di sensibilizzazione che gli operatori dello Sportello dovranno fare per favorire l'utilizzo del sistema di prenotazione online. Il Servizio Rapporti con il Cittadino è chiamato inoltre a contribuire alla realizzazione dei contenuti del nuovo sito per i propri servizi e delle relative agende digitali.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BONAZZI-ALESSANDRA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CIGARINI-MATTIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CORTESI-ALBERTO	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CRISTONI-FEDERICO	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
CUOFANO-ROSA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
FRANCHI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIBELLINI-STEFANIA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GIOVANNINI-IRENE	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GOZZOLI-SARA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
GRANDI-PRISCILLA	Operatori esperti	SPORTELLLO DEL CITTADINO
LAMANDINI-ELISA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MACCHIONI-ELETTRA	Funzionari	SPORTELLLO DEL CITTADINO
MAIOLO-ANGELA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
PESCI-ILARIA	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
RIVA-NOEMI	Istruttori	SPORTELLLO DEL CITTADINO
VENTURI-MARILENA	Elevata qualificazione	SPORTELLLO DEL CITTADINO

Fase Operativa : VG01.07.02_000301 - Attività prodromica alla trasmissione su AppIO dell'avviso di scadenza carta identità e del ritiro tessere elettorali
 Attività prodromica alla trasmissione su AppIO dell'avviso di scadenza carta identità e del ritiro tessere elettorali

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	Completamento attività		
Tipo Indicatore	Efficienza	Peso	100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.07.02_000302 - Gestione dichiarazione di residenza dei cittadini comunitari tramite ANPR
 • 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.

Inizio Previsto: 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.07.02_000303 - Consolidamento dell'utilizzo delle agende digitali per prenotazione appuntamenti e revisione contenuti servizi su nuovo sito istituzionale
 Consolidamento dell'utilizzo delle agende digitali per prenotazione appuntamenti e revisione contenuti servizi su nuovo sito istituzionale

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	ZECCA CARLA	
Obiettivo Operativo	VG01.02.02.D_0001 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – SUPPORTO IN MATERIA DI TRASPARENZA PER L’ATTIVAZIONE DEL NUOVO PORTALE CASA DI VETRO	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA	
Settore	GARE E CONTRATTI	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e supporto al RPCT per l’attivazione del nuovo portale casa di vetro per quanto di competenza in materia di trasparenza.	
Descrizione Lunga	<p>Il Comune di Vignola, nel corso del 2025, adeguerà il proprio sito istituzionale alle Linee guida AgID mediante l’adozione e l’attivazione del nuovo portale Casa di Vetro, obiettivo che richiede la collaborazione al RPCT di tutti i Servizi dell’Ente.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti si occuperà di garantire l’attuazione delle misure di prevenzione di cui al PTPCT 2025-2027 in materia di pubblicazione del ciclo di vita degli appalti pubblici, sia esercitando un accurato controllo dei contenuti in tema di trasparenza relativi alle sotto-sezioni ‘Bandi di Gara’ e ‘Provvedimenti’, sia monitorando il passaggio dei contenuti e delle pubblicazioni alla nuova piattaforma Casa di Vetro nel rispetto delle prescrizioni del codice dei contratti e secondo le direttive dell’ANAC.</p> <p>Il presente obiettivo si prefigge, pertanto, per quanto di competenza:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l’attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027; 2. il supporto nell’attivazione, per quanto di competenza, del nuovo portale Casa di Vetro; 3. il supporto al RPCT per l’adeguamento dell’Amministrazione Trasparente, in particolare della sotto-sezione ‘Bandi di gara’, agli schemi approvati da ANAC garantendo l’interoperabilità con le piattaforme digitali di approvvigionamento e la BDNCP. 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa

COLOMBINI-LAURA	Istruttori	GARE E CONTRATTI
ZECCA-CARLA	Elevata qualificazione	GARE E CONTRATTI

Fase Operativa : VG01.02.02.D_000101 - Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027
Attuazione delle vigenti misure di prevenzione, indicate nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione dell'Ente - All. C Processi e misure anticorruzione - Area di rischio "Contratti pubblici", nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % misure di prevenzione della corruzione attuate

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.02.D_000102 - Verifica della completezza ed adeguatezza dei contenuti pubblicati sul nuovo sito relativi al ciclo di vita degli appalti
Verifica della completezza ed adeguatezza dei contenuti pubblicati sul nuovo sito relativi al ciclo di vita degli appalti

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % richieste soddisfatte

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.02.D_000103 - Migrazione dei contenuti alla nuova piattaforma e supporto nella formazione interna sull'utilizzo della medesima in materia di trasparenza
Migrazione dei contenuti alla nuova piattaforma e supporto nella formazione interna sull'utilizzo della medesima in materia di trasparenza

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % richieste soddisfatte

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.D_0001 - GESTIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE DEL COMUNE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA
Settore	GARE E CONTRATTI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	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.
Descrizione Lunga	<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>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bar Biblioteca "Auris" (a causa della diserzione della prima indagine di mercato pubblicata nel quarto trimestre 2024)

	<p>• Centro culturale “Età Libera”</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, a seguito di proroga contrattuale, sono in scadenza al 30 giugno 2025.</p> <p>E’ inoltre allo studio dell’Amministrazione una innovativa destinazione d’uso dell’immobile denominato “Ex Macello”.</p> <p>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).</p> <p>L’intento è quello di finalizzare la riqualificazione dell’immobile (sono in atto interventi edilizi di miglioramento energetico), alla creazione di un’attività economica di distribuzione e consumo di beni e servizi nel settore della ristorazione con inserimento lavorativo di soggetti fragili.</p> <p>Tale progetto consentirebbe la messa in campo di un nuovo modello di 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>
--	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
COLOMBINI-LAURA	Istruttori	GARE E CONTRATTI
ZECCA-CARLA	Elevata qualificazione	GARE E CONTRATTI

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000101 - ESPLETAMENTO PROCEDURE RELATIVE AGLI IMMOBILI
 Il Servizio Gare e Contratti si occupa di definire forme di valorizzazione degli immobili e dell'attività di predisposizione e pubblicazione delle procedure di alienazione, concessione e assegnazione del patrimonio immobiliare richieste dai Servizi competenti.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % richieste soddisfatte

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	0,00	0,00		
2025-12	0,00	0,00		

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	0,00	0,00		
2025-12	0,00	0,00		

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000102 - PREDISPOSIZIONE E STIPULA DEI CONTRATTI RELATIVI AGLI IMMOBILI
 Il Servizio Gare e Contratti si occupa della predisposizione dei contratti relativi agli immobili mediante concessione, comodato e convenzione. I contratti relativi alle alienazioni sono invece rimessi alla competenza notarile.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% richieste soddisfatte	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	100,00
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.D_0002 - ATTUAZIONE DEL REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA E LA GESTIONE DEI CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA	
Settore	GARE E CONTRATTI	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	A seguito dell'approvazione, con delibera del Consiglio Comunale n. 84 del 23/12/2024, del "Regolamento per la disciplina e la gestione dei contratti di sponsorizzazione", nel corso dell'anno 2025 si rende indispensabile l'avvio di attività dirette, in attuazione al regolamento medesimo, al reperimento di sponsor e alla stipula dei relativi contratti.	
Descrizione Lunga	<p>L'avvenuta approvazione di un nuovo Regolamento sulle sponsorizzazioni rappresenta per l'Amministrazione Comunale, in applicazione della vigente normativa, l'opportunità di svolgere idonee iniziative per il reperimento di sponsor e la conseguente definizione di contratti di sponsorizzazione con soggetti pubblici e privati al fine di favorire l'innovazione dell'organizzazione amministrativa e di realizzare maggiori economie, nonché una migliore qualità dei servizi prestati, al ricorrere delle seguenti condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> • perseguimento degli interessi pubblici; • esclusione di conflitti di interesse; • conseguimento di risparmi di spese. <p>Più specificatamente i contratti di sponsorizzazione sono contratti atipici, a titolo oneroso ed a prestazioni corrispettive, mediante il quale un soggetto (denominato Sponsor) si obbliga a versare in tutto o in parte denaro ovvero ad eseguire lavori, servizi e/o forniture in favore dell'Amministrazione comunale (denominata Sponsee) che a sua volta si obbliga, nell'ambito delle proprie iniziative, eventi, progetti e contratti, a diffondere il nome dello Sponsor tramite veicolazione del nome, del marchio, dell'immagine, dell'attività, dei prodotti, dei servizi e simili nei modi previsti dal contratto di sponsorizzazione.</p> <p>Tali contratti consentono all'Amministrazione di ottenere un corrispettivo in denaro, ovvero un risparmio di spesa, nella realizzazione di una iniziativa di pubblico interesse, ovvero nell'esecuzione di lavori, forniture e servizi, mentre allo sponsor di conseguire un vantaggio di tipo pubblicitario.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
COLOMBINI-LAURA	Istruttori	GARE E CONTRATTI

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.D_0003 - PREDISPOSIZIONE, REGISTRAZIONE E ARCHIVIAZIONE DEI CONTRATTI
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA
Settore	GARE E CONTRATTI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	Il Servizio Gare e Contratti si occupa della gestione dei contratti del Comune di Vignola e di fornirne consulenza in tale ambito ai diversi Servizi dell'Ente.
Descrizione Lunga	<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; • 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

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.D_0004 - ATTIVITA' DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI COMUNE DI VIGNOLA
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA
Settore	GARE E CONTRATTI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	Il Servizio Gare e Contratti provvede agli acquisti di alcuni beni e servizi trasversali ai diversi Servizi del Comune di Vignola, nonché agli acquisti in conto capitale per gli istituti scolastici del territorio del Comune stesso.
Descrizione Lunga	<p>Il Servizio Gare e Contratti provvede agli acquisti di alcuni beni e servizi trasversali ai diversi 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 e attrezzature per gli uffici comunali; - 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 consentono 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 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; <p>nonché alla gestione contabile della spesa assumendo gli atti di impegno di spesa e di successiva liquidazione, previa verifica della corretta esecuzione della</p>

	fornitura/servizio. 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.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
COLOMBINI-LAURA	Istruttori	GARE E CONTRATTI
ZECCA-CARLA	Elevata qualificazione	GARE E CONTRATTI

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000401 - GESTIONE PROCEDURE DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI
 Il Servizio provvede all'assolvimento degli adempimenti connessi allo svolgimento delle procedure di acquisizione di beni e servizi di propria competenza (come elencati nell'iniziale parte descrittiva).

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	% richieste soddisfatte		
Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.D_0005 - SERVICE PER LA SOCIETA' VIGNOLA PATRIMONIO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA
Settore	GARE E CONTRATTI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	Il Servizio Gare e Contratti svolge per conto della Società Vignola Patrimonio srl: - procedure di gara e attività di approvvigionamento; - attività contrattuale; - gestione contabile; - adempimenti trasparenza; - incarico RASA.
Descrizione Lunga	<p>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:</p> <p>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 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.</p> <p>Per provvedere agli approvvigionamenti sia per il Mercato agroalimentare sia per le Farmacie, in nome e per conto della Società, il Servizio Gare e Contratti:</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. <p>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 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</p>

	<p>Patrimonio srl e trasmissione contratti soggetti a registrazione da parte dell’Agenzia delle Entrate.</p> <p>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.</p> <p>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 fino al 30 giugno 2025 dell’interfaccia web PCP dell’ANAC per i dati relativi agli affidamenti diretti fino ad € 5.000,00.</p> <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>
--	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
COLOMBINI-LAURA	Istruttori	GARE E CONTRATTI
ZECCA-CARLA	Elevata qualificazione	GARE E CONTRATTI

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000501 - GESTIONE ATTIVITA' DI SERVICE PER LA SOCIETA' VIGNOLA PATRIMONIO
 Il Servizio Gare e Contratti, nell'ambito dell'attività di service, si occupa di: - Procedure di gara e attività di approvvigionamento; - Attività contrattuale; - Gestione contabile; - Adempimenti in materia di trasparenza; - Attività di controllo RASA.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% rispetto della tempistica prevista	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.D_0006 - SUPPORTO AI SERVIZI DELL'ENTE NELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA E CONTRATTUALI
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA
Settore	GARE E CONTRATTI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	Il Servizio Gare e Contratti garantisce ai diversi Servizi del Comune di Vignola un supporto professionale di tipo specialistico in materia di appalti e contratti, fornendo le informazioni necessarie per far fronte alle sempre più frequenti modifiche/novità normative.
Descrizione Lunga	<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 in grado di fornire ai diversi Servizi del Comune di Vignola un supporto professionale di tipo specialistico in materia di appalti e contratti, fornendo le informazioni necessarie per far fronte alle sempre più frequenti modifiche/novità normative, riguardanti la digitalizzazione, l'utilizzo delle Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, la pubblicità degli atti di gara, le pubblicazioni trasparenza, la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), i servizi erogati dalla Piattaforma contratti pubblici PCP e dal Fascicolo Virtuale Operatore Economico.</p> <p>Con specifico riferimento all'anno 2025, si prevedono le seguenti attività:</p> <p>CONSULENZA TECNICA su:</p> <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 2.0 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 con riferimento agli atti di gara, ai dati e alle informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, ma pubblicati nella sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale; - obblighi relativi alla digitalizzazione del ciclo di vita degli appalti.

	<p>SUPPORTO ADEMPIMENTI PROCEDURALI:</p> <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; - 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. <p>SUPPORTO IN MATERIA CONTRATTUALISTICA:</p> <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; - 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.
--	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
COLOMBINI-LAURA	Istruttori	GARE E CONTRATTI
ZECCA-CARLA	Elevata qualificazione	GARE E CONTRATTI

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000601 - ATTIVITA' DI SUPPORTO AI SERVIZI DELL'ENTE NELLE ATTIVITA' RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA E CONTRATTUALI
 Il Servizio Gare e Contratti, nell'ambito dell'attività di supporto, si occupa di fornire: - consulenza tecnica come meglio dettagliata nella descrizione del progetto; - supporto adempimenti procedurali; - supporto in materia contrattualistica.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	% richieste soddisfatte		
Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.D_0007 - ATTIVITA' RELATIVE AL PERCORSO DI RAZIONALIZZAZIONE DELLA VIGNOLA PATRIMONIO SRL
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ZECCA CARLA
Settore	GARE E CONTRATTI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Attuazione del percorso procedimentale volto alla dismissione, mediante liquidazione, della partecipazione dell'Ente nella Vignola Patrimonio Srl, con riguardo alla gestione sia dei servizi sia dei beni immobili della Società.
Descrizione Lunga	<p>In fase di approvazione del bilancio d'esercizio 2023 della Vignola Patrimonio, l'Amministrazione, con deliberazione consiliare n. 28 del 24/04/2024, ha constatato la necessità di avviare una riflessione ed un approfondimento sulle prospettive future della Società, compresa una valutazione sul superamento dell'esperienza societaria attraverso l'eventuale cessione delle farmacie comunali mediante gara pubblica e la liquidazione e dismissione della Vignola Patrimonio tramite retrocessione del servizio del mercato ortofrutticolo al Comune e l'acquisto delle residue aree edificabili da parte dell'Ente.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti è stato a tal fine coinvolto in un gruppo di lavoro incaricato, con delibera di Giunta n. 57 del 27/05/2024, di avviare un iter procedimentale che si sta concretizzando in vari step costituenti le diverse fasi di un progetto che, anche per l'annualità 2025, si presenta come un obiettivo strategico complesso e in continua evoluzione, in base agli indirizzi che l'Amministrazione intenderà intraprendere in itinere.</p> <p>Inizialmente è stata esaminata, avvalendosi di un supporto specialistico esterno, la fattibilità di un'eventuale razionalizzazione in relazione sia agli aspetti legali e amministrativi, attraverso uno studio approfondito della normativa applicabile, delle eventuali criticità e/o soluzioni alternative, sia in relazione agli aspetti economico e tributario.</p> <p>Ad esito del suddetto studio di fattibilità, l'Amministrazione, con delibera di Giunta n. 115 del 28/10/2024 e con delibera di Consiglio n. 69 del 27/11/2024, ha approvato un percorso di razionalizzazione della Vignola Patrimonio con la seguente articolazione procedurale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • alienazione delle farmacie comunali; • messa in liquidazione della Società; • riassunzione in capo al Comune del servizio di mercato ortofrutticolo e assegnazione al Comune del relativo compendio immobiliare; • tentativo di vendita dei terreni in proprietà della Vignola Patrimonio Srl e, in caso di impossibilità di alienazione a terzi, riacquisto da parte del Comune; • estinzione del mutuo, pagamento dei debiti sociali ed estinzione della Società. <p>Il Servizio Gare e Contratti sarà, pertanto, impegnato, nel corso del 2025, negli adempimenti amministrativi connessi al trasferimento ai cessionari delle farmacie</p>

	comunali, alla retrocessione del compendio immobiliare del mercato al Comune nonché alla mutazione della gestione del mercato ortofrutticolo da in house a gestione in economia in capo all'Ente.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
COLOMBINI-LAURA	Istruttori	GARE E CONTRATTI
ZECCA-CARLA	Elevata qualificazione	GARE E CONTRATTI

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000701 - Alienazione farmacie comunali
 Alienazione farmacie comunali con predisposizione e pubblicazione del bando di alienazione e gestione della procedura fino all'individuazione dell'acquirente

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	% rispetto della tempistica prevista		
Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000702 - Alienazione dei terreni di proprietà della Vignola Patrimonio Srl
 Alienazione dei terreni di proprietà della Vignola Patrimonio Srl mediante redazione e pubblicazione dei relativi bandi

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	% rispetto della tempistica prevista		
Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.05.D_000703 - Modifica dei contratti di servizio in essere per la gestione delle farmacie e per il mercato ortofrutticolo adeguandone le relative durate
 Modifica dei contratti di servizio in essere per la gestione delle farmacie e per il mercato ortofrutticolo adeguandone le relative durate

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	% pratiche conformi		
Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Dirigente	SANTERAMO MARIA RITA
Obiettivo Operativo	VG01.02.02.B_0001 - ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUPPORTO NELL'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA
Settore	BIBLIOTECA E CULTURA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza
Descrizione Lunga	<p>L'art. 48, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, prevede che l'ANAC definisca criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</p> <p>I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).</p> <p>Le amministrazioni e gli enti avranno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli.</p> <p>L'ANAC ha approvato anche le Istruzioni operative (allegato n. 4), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.</p> <p>Tale processo di adeguamento delle sotto-sezioni individuate da ANAC che l'Ente dovrà avviare è concomitante all'adozione ed attivazione del nuovo software di Amministrazione Trasparente, il portale Casa di Vetro della ditta ADS S.p.A., che favorisce l'automatizzazione del caricamento di atti e documenti in</p>

amministrazione trasparente.
 Ai fini dell'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e dell'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro è richiesta la collaborazione al RPCT dei Servizi interessati.
 Il presente obiettivo si prefigge quindi:
 1. l'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027
 2. il supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BECHELLI-PAOLA	Istruttori	BIBLIOTECA
CAPALBO-ALESSANDRA	Istruttori	BIBLIOTECA
CORSINI-LAURA	Istruttori	BIBLIOTECA
GRAZIOSI-MARCELLO	Istruttori	BIBLIOTECA
LATINI-FRANCESCO	Istruttori	BIBLIOTECA
MURATORI-ELISA	Operatori esperti	BIBLIOTECA
PIZZIRANI-MIRELLA	Istruttori	BIBLIOTECA
QUARTIERI-ELISA	Funzionari	DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
RAFFAELLI-VALENTINA	Operatori esperti	PROMOZIONE SPORTIVA
RINALDINI-MARCO	Funzionari	PROMOZIONE SPORTIVA
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SERAFINI-MARIA CRISTINA	Funzionari	CULTURA
SGROI-ANNA MARIA	Istruttori	BIBLIOTECA

Fase Operativa : VG01.02.02.B_000101 - FASE 1
 Supporto al RPCT per adeguamento delle sotto-sezioni di Amministrazione Trasparente negli schemi approvati da ANAC con delibera nr. 495/2024 e per attivazione nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Aggiornamento sito istituzionale mediante creazione apposita sezione nel Portale Amministrazione Trasparente			
Tipo Indicatore		Temporale	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.02.B_000102 - FASE 2
 Attuazione delle vigenti misure di prevenzione di competenza del Servizio nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 relativo monitoraggio infrannuale

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :			
% misure di prevenzione della corruzione attuate			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	100,00
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG07.01.01_0001 - FRUIZIONE DEL TERRITORIO ATTRAVERSO LO SVILUPPO DI CIRCUITI TURISTICI	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA	
Missione	7-Turismo	
Programma	7.01-Sviluppo e valorizzazione del turismo	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS - NICCOLO' PESCI	
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA	
Settore	BIBLIOTECA E CULTURA	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Tra le finalità strategiche 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-gastronomico del territorio, anche attraverso forme di collaborazione con le Associazioni del territorio e con altre reti.	
Descrizione Lunga	<p>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-gastronomico del territorio, anche attraverso forme di collaborazione con le Associazioni del territorio e con altre reti.</p> <p>Le azioni riguardano la valorizzazione dei protagonisti del passato "I Celebri Vignolesi", del patrimonio culturale/museale e socio-economico attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Creazione di un percorso culturale specifico con elementi fisici riferiti a monumenti luoghi e collezioni documentali e con realizzazioni digitali multimediali - In occasione dell'anno Giubilare valorizzare e sostenere le collaborazioni con enti gestori di percorsi turistici che caratterizzano il nostro territorio in particolare le vie Romea Strata, la via Romea Nonantolana e il Cammino dell'Unione. - Realizzazione di uno studio di fattibilità volto alla realizzazione di un HUB URBANO in forza di un finanziamento regionale ottenuto ai sensi della L.R. 12/2023 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BECCHELLI-PAOLA	Istruttori	BIBLIOTECA
GRAZIOSI-MARCELLO	Istruttori	BIBLIOTECA
RAFFAELLI-VALENTINA	Operatori esperti	PROMOZIONE SPORTIVA
RINALDINI-MARCO	Funzionari	PROMOZIONE SPORTIVA

SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SERAFINI-MARIA CRISTINA	Funzionari	CULTURA

Fase Operativa : VG07.01.01_000101 - FASE 1
 Creazione di un percorso culturale specifico con elementi fisici riferiti a monumenti luoghi e collezioni documentali e con realizzazioni digitali multimediali

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : N. percorsi			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Fase Operativa : VG07.01.01_000102 - FASE 2
 Valorizzare e sostenere le collaborazioni con enti gestori pubblici e privati di percorsi turistici che interessano il nostro territorio, in particolare le vie Romea Strata, la via Romea Nonantolana e il Cammino dell'Unione specialmente in occasione dell'Anno Giubilare e dei progetti che saranno messi in campo.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % tra i progetti presentati all'Amministrazione e progetti realizzati			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG07.01.01_000103 - FASE 3
 Realizzazione di uno studio di fattibilità volto alla realizzazione di un HUB URBANO in forza di un finanziamento regionale ottenuto ai sensi della L.R. 12/2023

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Predisposizione Studio di fattibilità			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	SANTERAMO MARIA RITA
Obiettivo Operativo	VG05.02.01_0002 - GESTIONE FLUSSI DI PRESTITO E GESTIONE DELLE RACCOLTE DOCUMENTARIE DELLA BIBLIOTECA COMUNALE ORDINARIO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA
Settore	BIBLIOTECA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	Raggiungimento dei parametri previsti per un corretto funzionamento della biblioteca.
Descrizione Lunga	<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 - 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> <p>FLUSSI PRESTITO</p>

	indice di prestito: prestiti e consultazioni annui per abitante $\geq 1,0$ riferito allo standard comunale indice impatto: 15 utenti attivi ogni 100 abitanti INCREMENTO dotazione documentaria di base: $> 1,5$ documenti per abitante SCARTO n. documenti scartati min. $500 \geq 1.000$	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BECCHELLI-PAOLA	Istruttori	BIBLIOTECA
CAPALBO-ALESSANDRA	Istruttori	BIBLIOTECA
CORSINI-LAURA	Istruttori	BIBLIOTECA
GRAZIOSI-MARCELLO	Istruttori	BIBLIOTECA
LATINI-FRANCESCO	Istruttori	BIBLIOTECA
MURATORI-ELISA	Operatori esperti	BIBLIOTECA
PIZZIRANI-MIRELLA	Istruttori	BIBLIOTECA
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SERAFINI-MARIA CRISTINA	Funzionari	CULTURA
SGROI-ANNA MARIA	Istruttori	BIBLIOTECA

Fase Operativa : VG05.02.01_000201 - FASE 1
 raggiungimento parametri previsti standard bibliotecari indice di prestito: prestiti e consultazioni annui $\geq 1,0$
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	% di interventi attuati/su interventi previsti		
Tipo Indicatore	Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG05.02.01_000202 - FASE 2
 raggiungimento parametri previsti standard bibliotecari indice di incremento in percentuale della dotazione documentaria di base secondo lo standard regionale che prevede 1,5% di documenti
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % di interventi attuati/su interventi previsti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG05.02.01_000203 - FASE 3

raggiungimento parametri previsti standard bibliotecari, indice scarto: numero di documenti scartati compreso tra 500 e 1000

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : % di interventi attuati/su interventi previsti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	SANTERAMO MARIA RITA
Obiettivo Operativo	VG05.02.01_0001 - VALORIZZAZIONE SPAZI CULTURALI: SVILUPPO E PROMOZIONE DELLA BIBLIOTECA, DEI MUSEI, DELLE ATTIVITA' E DEI SERVIZI IN RETE CON I PROTAGONISTI DELLA CULTURA
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA
Settore	CULTURA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	L'obiettivo consiste nella valorizzazione della Biblioteca Comunale nelle sue due sedi, il Parco circostante, il Teatro Cantelli e il Teatro Fabbri, il Museo civico e altri contenitori ed erogatori di servizi culturali.
Descrizione Lunga	<p>Negli spazi culturali a disposizione si tratta di potenziare la progettazione e la realizzazione 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 co-progettazione 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 pubblici e privati per coinvolgere i cittadini nella conoscenza del nostro passato e della memoria</p> <p>a) Sperimentazione di attività per la valorizzazione del Polo Culturale composto dal Parco e dalla Biblioteca attraverso le progettualità derivanti dal percorso partecipativo Giovani Idee in Villa</p> <p>b) Sperimentazione di una co-programmazione di utilizzo diversificato del Teatro Cantelli per l'individuazione di un modello futuro di gestione in collaborazione con enti del terzo settore, gruppi, scuole e soggetti privati</p> <p>c) Sperimentazione di attività e iniziative innovative per la fruizione e valorizzazione e conoscenza dei patrimoni documentali conservati, rivolti ad utenza libera e scuole ad esempio patrimonio Giochi in scatola, laboratorio 80esimo anniversario della Liberazione</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BECCHELLI-PAOLA	Istruttori	BIBLIOTECA
CAPALBO-ALESSANDRA	Istruttori	BIBLIOTECA
CORSINI-LAURA	Istruttori	BIBLIOTECA
GRAZIOSI-MARCELLO	Istruttori	BIBLIOTECA
LATINI-FRANCESCO	Istruttori	BIBLIOTECA
MURATORI-ELISA	Operatori esperti	BIBLIOTECA
PIZZIRANI-MIRELLA	Istruttori	BIBLIOTECA
QUARTIERI-ELISA	Funzionari	DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
RAFFAELLI-VALENTINA	Operatori esperti	PROMOZIONE SPORTIVA
RINALDINI-MARCO	Funzionari	PROMOZIONE SPORTIVA
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SERAFINI-MARIA CRISTINA	Funzionari	CULTURA
SGROI-ANNA MARIA	Istruttori	BIBLIOTECA

Fase Operativa : VG05.02.01_000101 - FASE 1
Sperimentazione di attività per la valorizzazione del Polo Culturale composto dal Parco e dalla Biblioteca attraverso le progettualità derivanti dal percorso partecipativo Giovani Idee in Villa

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % di interventi attuati/su interventi previsti			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG05.02.01_000102 - FASE 2
Sperimentazione di una co-programmazione di utilizzo diversificato (tipologie musica, teatro, corsi, conferenze..) del Teatro Cantelli per l'individuazione di un modello futuro di gestione in collaborazione con enti del terzo settore, gruppi, scuole e soggetti privati.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : N. Tipologia di spettacoli realizzati entro il 31 dicembre (prosa, musica, danza)

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Fase Operativa : VG05.02.01_000103 - FASE 3
 Sperimentazione di attività e iniziative innovative per la fruizione e valorizzazione e conoscenza dei patrimoni documentali conservati, rivolti ad utenza libera e scuole (ad esempio patrimonio Giochi in scatola, laboratorio 80esimo anniversario della Liberazione)

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% di interventi attuati/su interventi previsti		
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG05.02.02_0001 - ATTIVITA' DIDATTICHE E DI PROMOZIONE LETTURA, ATTIVITA' CULTURALI ORDINARIO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	5-Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali
Programma	5.02-Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA
Settore	CULTURA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	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.
Descrizione Lunga	<p>Nell'ambito dei principi e delle finalità fissati dalla L.R. n. 18/2000 la biblioteca - come i musei e gli altri servizi culturali- 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.</p> <p>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> <p>parametri fissati: . visite guidate: min. 25 n. incontri per progetti scuole: min. 15 n. classi coinvolte: min. 20 n. iniziative utenza libera: min. 15 n. partecipanti: min. 500 (oppure media partecipanti per iniziativa \geq 35) n. vetrine tematiche e bibliografie: min. 50 n. autorizzazioni utilizzo Teatro Fabbri – almeno nr. 20 n. attività culturali organizzate – almeno 15</p> <p>PERCENTUALE contributi e patrocini concessi nei tempi previsti 100% PERCENTUALE richieste sale e spazi concessi nei tempi previsti 100%</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BECCHELLI-PAOLA	Istruttori	BIBLIOTECA
CAPALBO-ALESSANDRA	Istruttori	BIBLIOTECA
CORSINI-LAURA	Istruttori	BIBLIOTECA
GRAZIOSI-MARCELLO	Istruttori	BIBLIOTECA
LATINI-FRANCESCO	Istruttori	BIBLIOTECA
MURATORI-ELISA	Operatori esperti	BIBLIOTECA
PIZZIRANI-MIRELLA	Istruttori	BIBLIOTECA
QUARTIERI-ELISA	Funzionari	DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SERAFINI-MARIA CRISTINA	Funzionari	CULTURA
SGROI-ANNA MARIA	Istruttori	BIBLIOTECA

Fase Operativa:

VG05.02.02_000101 - FASE 1

organizzazione attività didattiche con scuole materne , elementari, medie e attività di promozione alla lettura per fascia 0-6 e utenza libera. funzionamento di servizi culturali quali il Museo civico, i teatri Fabbri e Cantelli, oltre alla loro gestione anche in collaborazione con associazioni che attraverso accordi d convenzioni gestiscono gli spazi. Organizzazione di attività culturali in proprio o in collaborazione con associazioni ed altri enti pubblici o privati.

Inizio Previsto:

01/01/2025

Fine Prevista:

31/12/2025

Indicatore :				% di interventi attuati/su interventi previsti			
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso		100,00	
Tempo	Target	Consuntivo	Note				
2025-07	100,00	0,00					
2025-12	100,00	0,00					

Dirigente	SANTERAMO MARIA RITA
Obiettivo Operativo	VG01.11.01_0001 - PROGETTAZIONE EUROPEA E CITTADINANZA ATTIVA
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.11-Altri servizi generali
Responsabile Politico	ENRICO PANINI
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA
Settore	DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Il Servizio si occupa del coordinamento di diversi progetti complessi di interesse per la cittadinanza derivanti da: - Partecipazione a bandi regionali ed europei in qualità di capofila o di partner - Gestione di Beni Comuni in rapporto alla collaborazione normata da specifici patti o accordi con cittadini attivi e soggetti associativi del territorio.
Descrizione Lunga	<p>I progetti si strutturano rispondendo a call specifiche di bandi europei, anche grazie al supporto dell'azienda di consulenza individuata per la progettazione europea. Il Servizio 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, compresa la tenuta dei rapporti con i diversi partner di progetto.</p> <p>Progetti Europei: PLATE - ambito Europa Creativa-: a seguito della buona valutazione ottenuta nel 2024 e a modifiche necessarie per l'ottenimento del finanziamento 2025 si ripropone con i medesimi partners e seguendo le linee di indirizzo dettate dalla Commissione. 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 EU. La durata progettuale è biennale, da febbraio 2024 a gennaio 2026 e prevede complessivamente 9 pacchetti di lavoro articolati.</p>

	Gestione dei Beni Comuni: si tratta di giungere all'approvazione di specifico regolamento che disciplini le forme di collaborazione (patti di condivisione) tra i cittadini e l'Amministrazione per la cura, la rigenerazione e la gestione condivisa dei Beni Comuni sia nel caso di collaborazione avviate per iniziativa dei cittadini sia nel caso di sollecitazione dell'Amministrazione.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
CORSINI-LAURA	Istruttori	BIBLIOTECA
QUARTIERI-ELISA	Funzionari	DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SERAFINI-MARIA CRISTINA	Funzionari	CULTURA

Fase Operativa: VG01.11.01_000101 - FASE 1

Progetti Europei

Inizio Prevista : 01/01/2025

Fine Prevista: 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa: VG01.11.01_000102 - FASE 2

Redazione ed approvazione del Regolamento Beni Comuni

Inizio Previsto: 01/01/2025

Fine Prevista: 31/12/2025

Indicatore : Approvazione Regolamento			
Tipo Indicatore		Qualità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	0,00	0,00	
2025-12	0,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.11.02_0001 - GESTIONE BILANCIO PARTECIPATO ED ALTRI PERCORSI AVVIATI ANCHE CON ENTI TERZO SETTORE E GRUPPI INFORMALI. ORDINARIO	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.11-Altri servizi generali	
Responsabile Politico	ENRICO PANINI	
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA	
Settore	DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	Gestione bilancio partecipato ed altri percorsi avviati anche con enti terzo settore e gruppi informali	
Descrizione Lunga	<p>L'attività ordinaria del servizio si sviluppa in risposta alle seguenti 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: gli strumenti di partecipazione e di democrazia diretta utilizzati e messi in campo hanno portato proposte che necessitano di una supervisione costante e di un continuo aggiornamento. In questo ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> - il monitoraggio dei progetti finanziati con i Bilanci Partecipativi degli anni precedenti. - il supporto ed il coordinamento dei lavori del tavolo di negoziazione permanente; - la tenuta e l'aggiornamento dell'albo dei volontari civici <p>b) Ascolto e relativa progettazione di nuove attività, proposte da Associazioni, Enti, gruppi di cittadini, in occasione di campagne specifiche di sensibilizzazione della cittadinanza.</p> <p>c) 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 (ricorrenze, scambi tra delegazioni)</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
QUARTIERI-ELISA	Funzionari	DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA
SERAFINI-MARIA CRISTINA	Funzionari	CULTURA

Fase Operativa: VG01.11.02_000101 - FASE 1

a) Continuità con i progetti avviati nelle annualità precedenti, frutto di percorsi partecipativi e di interazioni nate con associazioni e gruppi informali di cittadini b) Ascolto e relativa progettazione di nuove attività, proposte da Associazioni, Enti, gruppi di cittadini, in occasione di campagne specifiche di sensibilizzazione della cittadinanza. c) La programmazione e la gestione di progetti e di attività, in collaborazione con il comitato gemellaggi

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% di interventi attuati/su interventi previsti	
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	SANTERAMO MARIA RITA
Obiettivo Operativo	VG06.01.02_0001 - VIGNOLA CITTA' DEL WELLNESS E DELLO SPORT
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG02 - VIGNOLA RIPARTE DAL BENESSERE: SALUTE, SOCIALE, SCUOLA, SPORT
Missione	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero
Programma	6.01-Sport e tempo libero
Responsabile Politico	ELISA CAVANI
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA
Settore	PROMOZIONE SPORTIVA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Favorire e stimolare 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: operare sia per il potenziamento di iniziative sportive anche in collaborazione con i soggetti associativi del territorio sia per la gestione e lo sviluppo degli impianti sportivi presenti.
Descrizione Lunga	<p>Il progetto strategico si articola attraverso le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Partecipazione al Bando Nazionale "Bici in Comune" per l'accesso a risorse messe a disposizione da Sport e Salute per la promozione della pratica e della mobilità sostenibile con la bicicletta come sano stile di vita: il contenuto del progetto valorizza e sviluppa le iniziative quali la "Biciclettata" e il "Gran Premio Fioritura" con l'obiettivo di migliorarle, potenziarle e implementare nuove attività collaterali, anche con la collaborazione degli enti del Terzo settore. - Predisposizione atti relativi agli Avvisi pubblici per la concessione degli impianti sportivi denominati "Campo sportivo comunale Caduti di Superga" e "G.Ferrari".

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
RAFFAELLI-VALENTINA	Operatori esperti	PROMOZIONE SPORTIVA
RINALDINI-MARCO	Funzionari	PROMOZIONE SPORTIVA
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA

Fase Operativa : VG06.01.02_000101 - FASE 1
 Predisposizione atti per Avvisi pubblici per la gestione degli impianti sportivi

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Approvazione convenzione			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG06.01.02_000102 - fase 2
 Bando nazionale BICI IN COMUNE e realizzazione iniziative programmate

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % di interventi attuati/su interventi previsti			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG06.01.02_0002 - GESTIONE PALESTRE E CONVENZIONI IMPIANTI SPORTIVI. ORDINARIO	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG02 - VIGNOLA RIPARTE DAL BENESSERE:SALUTE, SOCIALE, SCUOLA, SPORT	
Missione	6-Politiche giovanili, sport e tempo libero	
Programma	6.01-Sport e tempo libero	
Responsabile Politico	ELISA CAVANI	
Responsabile Obiettivo	SANTERAMO MARIA RITA	
Settore	PROMOZIONE SPORTIVA	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	Gestione dei rapporti con le Associazioni, Società Sportive e gruppi Spontanei per l'uso delle palestre Comunali e Provinciali in orario extrascolastico e gestioni delle convenzioni in essere.	
Descrizione Lunga	Gestione dei rapporti con le Associazioni, Società Sportive e gruppi Spontanei per l'uso delle palestre Comunali e Provinciali in orario extrascolastico e gestioni delle convenzioni in essere.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
RAFFAELLI-VALENTINA	Operatori esperti	PROMOZIONE SPORTIVA
RINALDINI-MARCO	Funzionari	PROMOZIONE SPORTIVA
SANTERAMO-MARIA RITA	Elevata qualificazione	PROMOZIONE SPORTIVA

Fase Operativa : VG06.01.02_000201 - FASE 1
Gestione convenzioni impianti sportivi
Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : Rapporto tra contributi erogati e budget assegnato

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG06.01.02_000202 - FASE 2
Gestione palestre e autorizzazioni all'utilizzo indicatore: nr. 20 autorizzazioni concesse
Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : % di interventi attuati/su interventi previsti

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	CHINI STEFANO	
Obiettivo Operativo	VG01.02.05.E_0001 - RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO	
Settore	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	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 paril al 95% nel 2025.	
Descrizione Lunga	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 paril al 95% nel 2025.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
PINI-BEATRICE	Istruttori	RAGIONERIA

Fase Operativa : VG01.02.05.E_000101 - Fase 1 - Tempestiva registrazione fatture e smistamento

Tempestiva registrazione fatture e smistamento

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore : Tempo medio di risposta in giorni			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	10,00	0,00	
2025-12	10,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.05.E_000102 - Fase 2 - Tempestivo controllo e liquidazione. Eventuale segnalazione alla ragioneria casi di sospensione del pagamento per aggiornamento PCC

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025
 Tempestivo controllo e liquidazione. Eventuale segnalazione alla ragioneria casi di sospensione del pagamento per aggiornamento PCC - Attività per tutti i servizi

Indicatore : Tempo medio di risposta in giorni			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	10,00	0,00	
2025-12	10,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.05.E_000103 - Fase 3 - Controllo e verifica agente riscossione e emissione mandato
 Controllo e verifica agente riscossione e emissione mandato

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Tempo medio di risposta in giorni			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	10,00	0,00	
2025-12	10,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.E_0002 - GESTIONE CONTABILE DEL BILANCIO: LA SPESA	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO	
Settore	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	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	
Descrizione Lunga	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	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
PINI-BEATRICE	Istruttori	RAGIONERIA
ROSSI-PAOLA	Istruttori	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Fase Operativa : VG01.02.05.E_000201 - Fase 1 - Gestione della spesa
 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

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% rispetto della tempistica prevista	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.E_0003 - GESTIONE APPROVVIGIONAMENTI SERVIZIO PROVVEDITORATO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO
Settore	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	Obiettivo del servizio è quello di garantire gli approvvigionamenti dei seguenti servizi/beni, usufruendo delle convenzioni ACQUISTINRETE CONSIP e/o INTERCENT ER, laddove presenti oppure effettuando procedure di gara: - servizio di pulizie - servizio buoni pasto dipendenti - materiale igienico sanitario - cancelleria - telefonia fissa - noleggi multifunzioni - altri servizi minori
Descrizione Lunga	Obiettivo del servizio è quello di garantire gli approvvigionamenti dei seguenti servizi/beni, usufruendo delle convenzioni ACQUISTINRETE CONSIP e/o INTERCENT ER, laddove presenti oppure effettuando procedure di gara: - servizio di pulizie - servizio buoni pasto dipendenti - materiale igienico sanitario - cancelleria - telefonia fissa - noleggi multifunzioni - altri servizi minori

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Fase Operativa : VG01.02.05.E_000301 - Fase 1 - Approvvigionamento beni e servizi
 Garantire gli approvvigionamenti dei seguenti servizi/beni, usufruendo delle convenzioni CONSIP e/o INTERCENT ER, laddove presenti oppure effettuando procedure di gara: - servizio di pulizie - servizio buoni pasto dipendenti - materiale igienico sanitario - cancelleria - telefonia fissa - noleggi multifunzioni - altri servizi minori

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	MICHELINI FEDERICA	
Obiettivo Operativo	VG01.02.05.I_0001 - GESTIONE CONTABILE DEL BILANCIO: L'ENTRATA	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.02-Segreteria generale	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO	
Settore	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli accertamenti di entrata e delle relative riscossioni, mettendo a disposizione report periodici sull'andamento delle stesse.	
Descrizione Lunga	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli accertamenti di entrata e delle relative riscossioni, fornendo ai servizi report periodici sull'andamento delle stesse.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
PINI-BEATRICE	Istruttori	RAGIONERIA
ROSSI-PAOLA	Istruttori	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Dirigente	SEGRETARIO GENERALE	
Obiettivo Operativo	VG16.01.01_0001 - RAZIONALIZZAZIONE SOCIETÀ PARTECIPATA IN HOUSE	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG03 - VIGNOLA RIPARTE DALL'ECONOMIA E DAL LAVORO	
Missione	16-Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	
Programma	16.01-Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO	
Settore	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Prosecuzione del percorso di razionalizzazione della società interamente partecipata della Vignola Patrimonio Srl. Cessione delle farmacie comunali mediante asta pubblica e successiva liquidazione della società.	
Descrizione Lunga	Prosecuzione del percorso di razionalizzazione della società interamente partecipata della Vignola Patrimonio Srl. Cessione delle farmacie comunali mediante asta pubblica e successiva liquidazione della società.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ARTIOLI-STEFANIA	Istruttori	RAGONERIA
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA

Fase Operativa : VG16.01.01_000101 - Fase 1 - Asta pubblica vendita farmacie
 Predisposizione delibera consiliare di approvazione stima e avvio procedura di asta pubblica
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 30/06/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG16.01.01_000102 - Fase 2 - Liquidazione società
 Fase eventuale: in caso di esito positivo dell'asta per la vendita delle farmacie, il consiglio potrà deliberare lo scioglimento della società in house. Oltre alle procedure connesse alla liquidazione della società, occorrerà procedere come Comune a reinternalizzare le attività ancora in essere (mercato ortofrutticolo, bagno chimico, affitti, terreni edificabili)
Inizio Previsto : 01/06/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	CHINI STEFANO
Obiettivo Operativo	VG01.02.02.E_0001 - ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUPPORTO NELL'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO
Settore	RAGIONERIA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza
Descrizione Lunga	<p>L'art. 48, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, prevede che l'ANAC definisca criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</p> <p>I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).</p> <p>Le amministrazioni e gli enti avranno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli.</p> <p>L'ANAC ha approvato anche le Istruzioni operative (allegato n. 4), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.</p> <p>Tale processo di adeguamento delle sotto-sezioni individuate da ANAC che l'Ente dovrà avviare è concomitante all'adozione ed attivazione del nuovo software di</p>

	<p>Amministrazione Trasparente, il portale Casa di Vetro della ditta ADS S.p.A., che favorisce l'automatizzazione del caricamento di atti e documenti in amministrazione trasparente.</p> <p>Ai fini dell'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e dell'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro è richiesta la collaborazione al RPCT dei Servizi interessati.</p> <p>Il presente obiettivo si prefigge quindi:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. l'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 2. il supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza.”
--	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
PINI-BEATRICE	Istruttori	RAGIONERIA

Fase Operativa : VG01.02.02.E_000101 - Fase 1 - Supporto al RPCT
 Supporto al RPCT per adeguamento delle sotto sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per attivazione nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Aggiornamento sito istituzionale mediante creazione apposita sezione nel Portale Amministrazione Trasparente

Tipo Indicatore		Temporale	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-12	100,00	0,00		

Fase Operativa : VG01.02.02.E_000102 - Fase 2 - Attuazione delle vigenti misure
 Attuazione delle vigenti misure di prevenzione di competenza del Servizio Finanziario nei tempi previsti dal PTPCT 2025 - 2027 e relativo monitoraggio infrannuale

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % misure di prevenzione della corruzione attuate

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG01.03.01_0001 - GESTIONE FLESSIBILE E TRASPARENTE DEL BILANCIO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO
Settore	RAGIONERIA
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	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.
Descrizione Lunga	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.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
GIUSTI-PATRIZIA	Funzionari	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA
PINI-BEATRICE	Istruttori	RAGIONERIA

Fase Operativa : VG01.03.01_000102 - Fase 3 - Rendiconto di gestione 2024
 Rendiconto di gestione 2024, con particolare attenzione agli accantonamenti/vincoli dell'avanzo di amministrazione

Inizio Previsto : 01/02/2025 **Fine Prevista :** 30/04/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	Note
Tempo	Target	Consuntivo		
2025-07	100,00	0,00	100,00	
2025-12	100,00	0,00		

Fase Operativa : VG01.03.01_000103 - Fase 2 - Monitoraggio periodico progetti presentati sulle missioni PNRR
 Monitoraggio periodico progetti presentati sulle missioni PNRR al fine di agevolare le future necessità di rendicontazione

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.03.01_000104 - Fase 1 - Flussi di cassa e gestione vincoli di cassa

Programmazione e gestione dei flussi di cassa e gestione vincoli di cassa: impostazione e monitoraggio della programmazione e gestione contabile dei vincoli di cassa

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.03.01_000105 - Fase 4 - Predisposizione e presentazione bilancio di previsione 2026/2028
 Predisposizione e presentazione bilancio di previsione 2026/2028

Inizio Previsto : 01/09/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.03.01_0002 - GESTIONE CONTABILE ENTI ASP TERRE DI CASTELLI G. GASPARINI E SOCIETÀ IN HOUSE VIGNOLA PATRIMONIO SRL		
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA		
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)		
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	1.03-Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato		
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI		
Responsabile Obiettivo	CHINI STEFANO		
Settore	RAGIONERIA		
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance		
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario		
Descrizione	Gestione complessiva della contabilità generale dell'Azienda pubblica servizi alla persona e della società in house Vignola Patrimonio Srl		
Descrizione Lunga	Gestione complessiva della contabilità generale dell'Azienda pubblica servizi alla persona e della società in house Vignola Patrimonio Srl		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa	
ARTIOLI-STEFANIA	Istruttori	RAGIONERIA	
MICHELINI-FEDERICA	Elevata qualificazione	GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA	

Fase Operativa : VG01.03.01_000201 - Fase 1 - Gestione complessiva della contabilità generale dell'Azienda pubblica servizi alla persona e della società in house Vignola Patrimonio Srl
 Gestione complessiva della contabilità generale dell'Azienda pubblica servizi alla persona e della società in house Vignola Patrimonio Srl

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :	% rispetto della tempistica prevista		
Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	DRUSIANI DAMIANO	
Obiettivo Operativo	VG01.04.01_0002 - RECUPERO EVASIONE IMU ANNI 2020, 2021 E SUCCESSIVI	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	DRUSIANI DAMIANO	
Settore	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Analisi e bonifica ipotesi di mancato versamento dell'IMU con emissione avvisi di accertamento IMU	
Descrizione Lunga	L'obiettivo comporta l'analisi e la bonifica delle situazioni che potenzialmente costituiscono ipotesi di mancato versamento dell'IMU per gli anni 2020 , 2021 e, se necessario per gli anni seguenti. La diagnosi all'1/1/2025 indica 1263, nel biennio considerato, posizioni potenzialmente irregolari . Nel caso di irregolarità si configuri come omesso o insufficiente versamento dell'IMU , l'ufficio provvede a istruire, redigere e notificare i corrispondenti avvisi di accertamento. Obiettivo incentivabile ai sensi dell'art. 1, comma 1091, Legge 30 dicembre 2018, n. 145	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSCHI-GIOVANNA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
CATALANO-DORA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
DRUSIANI-DAMIANO	Elevata qualificazione	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Obiettivo Operativo	VG01.04.02_0001 - RISCOSSIONE COATTIVA	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.04-Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	DRUSIANI DAMIANO	
Settore	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	Avvio a riscossione coattiva degli avvisi emessi nel 2024	
Descrizione Lunga	<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 2024.</p> <p>Nell'anno 2025 è opportuno che l'ufficio promuova la collaborazione con altri uffici dell'Unione o di altri comuni appartenenti all'Unione Terre di castelli per l'individuazione di un concessionario (in scadenza) per gli anni 2026-2030</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSCHI-GIOVANNA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
CATALANO-DORA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
DRUSIANI-DAMIANO	Elevata qualificazione	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
SUPPINI-STEFANIA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Fase Operativa :

VG01.04.02_000101 - Avvio a riscossione coattiva

Si somma tutta l'attività in una unica fase che si traduce nell'analisi degli avvisi di accertamento emessi e non riscossi recuperando i dati necessari al corretto avvio della riscossione coattiva: verifica della data e della modalità di notifica, controllo e verifica del domicilio del debitore con eventuale ricerca di PEC, predisposizione del ruolo da trasmettere al concessionario, rapporti con il concessionario compresa la formulazione di proposte di recupero

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

30/06/2025

Indicatore : Affidamento lavori**Tipo Indicatore** Temporale **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-06	1,00	0,00	

Dirigente	DRUSIANI DAMIANO
Obiettivo Operativo	VG01.02.05.H_0001 - ATTIVITÀ ORDINARIA DELL'UFFICIO TRIBUTO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	DRUSIANI DAMIANO
Settore	TRIBUTI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	ATTIVITA' ORDINARIA DELL'UFFICIO TRIBUTI
Descrizione Lunga	<ol style="list-style-type: none"> 1. Predisposizione di un vademecum di informazioni IMU per i comuni di Vignola, Savignano e Marano entro il 31/05. 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. Attività di sportello per informazioni, variazioni, trasmissione acquisizione atti. Aggiornamento sito internet e l'applicativo LINK MATE. 8. Verifica e liquidazione richieste di rimborso sia a favore dei contribuenti sia quelli che coinvolgono la quota erariale- Aggiornare la banca dati inserendo i rimborsi sulle singole posizioni. 9. Gestione attività di accertamento con la relativa istruttoria e gestione delle fasi successive (adesione, reclamo, mediazione, contenzioso) 10. Gestione delle fasi di avvio della riscossione coattiva. Controllo posizioni, aggiornamenti anagrafica e rapporti con l'incaricato. 11. Predisposizione atti gestionali relativi alla gestione dei tributi (determine di impegno, provvedimenti di liquidazioni, atti di nomina, predisposizione atti di programmazione finanziaria) 12. Collaborazione alle politiche di promozione del lavoro attraverso l'accoglimento di tirocini lavorativi e/o stages

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).

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BOSCHI-GIOVANNA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
CATALANO-DORA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
DRUSIANI-DAMIANO	Elevata qualificazione	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE
SUPPINI-STEFANIA	Istruttori	GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE

Fase Operativa : VG01.02.05.H_000101 - Attività ordinaria ufficio tributi
 Vi è una unica fase complessiva che corrisponde alla gestione ordinaria dell'ufficio tributi

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Aggiornamento Vademecum

Tipo Indicatore			Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	1,00	0,00	100,00

Dirigente	ALEOTTI FRANCESCA
Obiettivo Operativo	VG01.02.02.F_0001 - ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUPPORTO NELL'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE DI AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE.
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza
Descrizione Lunga	<p>L'art. 48, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, prevede che l'ANAC definisca criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</p> <p>I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).</p> <p>Le amministrazioni e gli enti avranno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli.</p> <p>L'ANAC ha approvato anche le Istruzioni operative (allegato n. 4), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.</p> <p>Tale processo di adeguamento delle sotto-sezioni individuate da ANAC che l'Ente dovrà avviare è concomitante all'adozione ed attivazione del nuovo software di Amministrazione Trasparente, il portale Casa di Vetro della ditta ADS S.p.A., che favorisce l'automatizzazione del caricamento di atti e documenti in</p>

amministrazione trasparente.
 Ai fini dell'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e dell'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro è richiesta la collaborazione al RPCT dei Servizi interessati.
 Il presente obiettivo si prefigge quindi:
 1. l'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027
 2. il supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BENEDETTI-SIMONA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
PICCOLO-RAFFAELA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
RONCHETTI-DANIELE	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
SANTORIELLO-LAURA	Istruttori	PATRIMONIO
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : VG01.02.02.F_000101 - Fase 1
 Supporto al RPCT per adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per attivazione nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Aggiornamento sito istituzionale mediante creazione apposita sezione nel Portale Amministrazione Trasparente			
Tipo Indicatore		Temporale	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.02.F_000102 - Fase 2
 Attuazione delle vigenti misure di prevenzione di competenza del Servizio nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e relativo monitoraggio infrannuale

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% misure di prevenzione della corruzione attuate	
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.05.01_0001 - GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, MALFUNZIONAMENTI O SITUAZIONI DI DEGRADO DI VARIO GENERE A CARICO DEL PATRIMONIO COMUNALE, MEDIANTE LA PIATTAFORMA REGIONALE RILFEDEUR
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	<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). 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. 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. 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. 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. 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. 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>
Descrizione Lunga	<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). 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. 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. L'attività è monitorata giornalmente dalla piattaforma stessa che trasmette un report con l'indicazione delle segnalazioni ancora attive ed i relativi tempi di</p>

	<p>apertura. Trimestralmente il servizio provvede a verificare i tempi di risposta verificando le eventuali problematiche e attivando i necessari correttivi gestionali per migliore i tempi di chiusura degli interventi e/o sollecitando eventuali altri Servizi Comunali coinvolti per la risoluzione della segnalazione. 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 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>
--	---

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BENEDETTI-SIMONA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
BERNARDI-EMANUELE	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
BIONDI-RICCARDO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
BORTOLOTTI-PAOLO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
LUMI-ALBERT	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
MAZZI-DAVIDE	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
NOVELLO-SILVIO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
PICCOLO-RAFFAELA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
ROCCHI-MANLIO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
ROMELLI-MARCO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
RONCHETTI-DANIELE	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
SANTORIELLO-LAURA	Istruttori	PATRIMONIO

TOLLJA-ELVAN	Operatori	SQUADRA ESTERNA
UMILI-GENNARO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
VERONESI-ANDREA	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : VG01.05.01_000102 - Resoconto annuale sull'attività e verifica dei tempi medi annuali di risoluzione delle segnalazioni
 Verifica dei tempi di risoluzione delle problematiche elaborati dalla piattaforma mediante incontri 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.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	70,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.05.01_0002 - SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO – AMBITO VIABILITA' E VERDE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	<p>Elenco delle principali attività ordinarie del Servizio nell'ambito della viabilità e del verde: 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.</p>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BENEDETTI-SIMONA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
PICCOLO-RAFFAELA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
RONCHETTI-DANIELE	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
SANTORIELLO-LAURA	Istruttori	PATRIMONIO
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : VG01.05.01_000201 - Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria
 Esecuzione di interventi manutentivi con la squadra operai, redazione e approvazione progetti di manutenzione di varia natura con successiva individuazione operatore economico e gestione dell'esecuzione dell'affidamento, monitoraggio del corretto funzionamento degli impianti della pubblica illuminazione secondo quanto stabilito nel Contratto di Concessione e corretto funzionamento dei mezzi comunali, pagamento tasse automobilistiche e svolgimento delle revisioni.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :				% di interventi attuati/su interventi previsti			
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso		100,00	
Tempo	Target	Consuntivo	Note				
2025-12	70,00	0,00					

Fase Operativa : VG01.05.01_000202 - Autorizzazioni e Disciplina della viabilità
 Occupazioni temporanee e permanenti di suolo pubblico, ordinanze, autorizzazioni verde privato, per installazione mezzi pubblicitari su strada, per manomissione suolo pubblico, trasporti eccezionali, allacciamento alla fognatura e concessioni passi carrabili.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :				N. autorizzazioni			
Tipo Indicatore		Quantità		Peso		60,00	
Tempo	Target	Consuntivo	Note				
2025-12	200,00	0,00					

Indicatore :		N. ordinanze	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	150,00	0,00	40,00

Obiettivo Operativo	VG01.06.01_0001 - SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE FORNITURE E SERVIZI	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.06-Ufficio tecnico	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA	
Settore	LAVORI PUBBLICI	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario	
Descrizione	Redazione e aggiornamenti del Programma Triennale dei Lavori Pubblici Redazione e aggiornamenti Programma Triennale 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	
Descrizione Lunga	Redazione e aggiornamenti del Programma Triennale dei Lavori Pubblici Redazione e aggiornamenti Programma Triennale 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	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BENEDETTI-SIMONA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO

OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
RONCHETTI-DANIELE	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : VG01.06.01_000101 - Documenti di programmazione
 Redazione, adozione e pubblicazione del Programma triennale dei Lavori Pubblici e del triennale degli acquisti di Beni e Servizi. Aggiornamenti e modifiche dei programmi in corso d'anno.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore	Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.06.01_000102 - Progettazione ed esecuzione opere pubbliche
 Progettazione ed esecuzione opere pubbliche e partecipazione ai Bandi per ottenimento dei contributi nel rispetto delle relative scadenze

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : N. progetti

Tipo Indicatore	Quantità	Peso	60,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	8,00	0,00	

Indicatore : N. bandi

Tipo Indicatore	Quantità	Peso	40,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	5,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG04.02.02_0001 - PNRR – M4.C1.I3.3 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU REALIZZAZIONE DEI LAVORI DI ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA PRIMARIA A. MORO – CUP F55E230	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG02 - VIGNOLA RIPARTE DAL BENESSERE:SALUTE, SOCIALE, SCUOLA, SPORT	
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio	
Programma	4.02-Altri ordini di istruzione non universitaria	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA	
Settore	LAVORI PUBBLICI	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	<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 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 tempi: • 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; Nell'annualità 2025-2026 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale entro il 31/12/2025, e l'emissione del collaudo entro il 31/03/2026. Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 30/06/2026.</p>	
Descrizione Lunga		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO

OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
-----------------	------------	------------

Fase Operativa : VG04.02.02_000101 - Ultimazione Lavori
 Ultimazione lavori ed emissione dello Stato di avanzamento corrispondente al finale entro il 31/12/2025
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % stato avanzamento lavori

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	70,00	0,00		
2025-12	70,00	0,00		

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	0,00	0,00		
2025-12	0,00	0,00		

Fase Operativa : VG04.02.02_000102 - Consegna lavori Fase 3
 Consegna dei lavori della Fase 3 del cantiere
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 10/03/2025

Indicatore : % stato avanzamento lavori

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	70,00	0,00		
2025-12	70,00	0,00		

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	70,00	0,00		
2025-12	70,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG04.02.02_0002 - PNRR – M4.C1.I3.3 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION EU REALIZZAZIONE DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA SECONDARIA L.A. MURATORI US2 – CUP F55E23000010001	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG02 - VIGNOLA RIPARTE DAL BENESSERE:SALUTE, SOCIALE, SCUOLA, SPORT	
Missione	4-Istruzione e diritto allo studio	
Programma	4.02-Altri ordini di istruzione non universitaria	
Responsabile Politico	DANIELA FATATIS	
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA	
Settore	LAVORI PUBBLICI	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	<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. 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 tempi: • 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; Nelle annualità 2025-2026 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale entro il 31/12/2025, e l'emissione del collaudo entro il 31/03/2026. Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 30/06/2026.</p>	
Descrizione Lunga	<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. 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 tempi:</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>Nelle annualità 2025-2026 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale entro il 31/12/2025, e l'emissione del collaudo entro il 31/03/2026.</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 30/06/2026.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa

ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO

F

ase Operativa :

VG04.02.02_000201 - Ultimazione Lavori

Ultimazione delle Fasi 3, 4 e 5 dei lavori con emissione di almeno due SAL oltre al SAL finale e ultimazione dei lavori, oltre alle attività della presa in consegna anticipata degli spazi per l'avvio dell'anno scolastico 2025-2026

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore : % stato avanzamento lavori

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	80,00	0,00		
2025-12	80,00	0,00		

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	80,00	0,00		
2025-12	80,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG10.05.03_0001 - PNRR M5.C2.I2.1 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NEXT GENERATION - ROTATORIA TRA VIA FRIGNANESE E TANGENZIALE OVEST CON NUOVO TRATTO DI CICLABILE LUNGO LA TANGENZIALE OVEST – CUP F51B20000200004	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG05 - VIGNOLA RIPARTE DALL'AMBIENTE E DALLO SVILUPPO SOSTENIBILE	
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità	
Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali	
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI	
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA	
Settore	LAVORI PUBBLICI	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	<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 12/05/2022 , sulla base del quale, dovranno essere avviate immediatamente le attività per la realizzazione dell'intervento, con il rispetto dei seguenti tempi: - 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 Nell'annualità 2025 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale 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 30/06/2026.</p>	
Descrizione Lunga	<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 12/05/2022 , sulla base del quale, dovranno essere avviate immediatamente le attività per la realizzazione dell'intervento, con il rispetto dei seguenti tempi:</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>Nell'annualità 2025 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale 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 30/06/2026.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO

BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BENEDETTI-SIMONA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
RONCHETTI-DANIELE	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : VG10.05.03_000101 - Ultimazione Lavori - Emissione CRE
 Ultimazione lavori, Emissione SAL FINALE, Emissione e Approvazione C.R.E.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % stato avanzamento lavori

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	80,00	0,00		
2025-12	80,00	0,00		

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	50,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	80,00	0,00		
2025-12	80,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG10.05.03_0002 - PNRR M5.C2.I2.1 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEAN RIQUALIFICAZIONE NODO VIARIO VIA DI MEZZO/A. PLESSI/PER SPILAMBERTO E NUOVA PISTA CICLO-PEDONALE SU VIA A. PLESSI - CUP F51B21001580005
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG05 - VIGNOLA RIPARTE DALL'AMBIENTE E DALLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	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 del 12/05/2022, sulla base del quale, dovranno essere avviate immediatamente le attività per la realizzazione dell'intervento, con il rispetto dei seguenti tempi: - 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 Nell'annualità 2025 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, l'emissione dello stato finale dei lavori e l'emissione del collaudo entro il 30/06/2025. Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 30/06/2026.
Descrizione Lunga	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 del 12/05/2022, sulla base del quale, dovranno essere avviate immediatamente le attività per la realizzazione dell'intervento, con il rispetto dei seguenti tempi: - 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 Nell'annualità 2025 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, l'emissione dello stato finale dei lavori e l'emissione del collaudo entro il 30/06/2025. Inoltre dovrà essere prestata particolare attenzione alla rendicontazione, da effettuarsi con cadenza mensile, sulla Piattaforma ReGis, nelle apposite sezioni, da concludersi entro il 30/06/2026.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BENEDETTI-SIMONA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
RONCHETTI-DANIELE	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : VG10.05.03_000201 - Emissione CRE
SAL finale, Emissione e Approvazione CRE

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG10.05.03_0003 - MOBILITA' SOSTENIBILE E SICUREZZA STRADALE – STRADE SCOLASTICHE E ZONE 30 NELL'AMBITO DEL PROGETTO "VIGNOLA CITTA 30"
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG05 - VIGNOLA RIPARTE DALL'AMBIENTE E DALLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Missione	10-Trasporti e diritto alla mobilità
Programma	10.05-Viabilità e infrastrutture stradali
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	<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: 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; b) elaborazione di un 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 miglioramento della qualità della vita con individuazione di n. 2 zone 30; c) sperimentazione sulle cosiddette “strade scolastiche” attuando azioni 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 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; Infine è prevista l’adozione delle “Zone 30” nonché delle strategie necessarie per applicare il nuovo limite in altre zone residenziali della città.</p>

Descrizione Lunga	<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 un 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 miglioramento della qualità della vita con individuazione di n. 2 zone 30;</p> <p>c) sperimentazione sulle cosiddette “strade scolastiche” attuando azioni volte a migliorare la mobilità casa – scuola sempre più sostenibile, sicura ed efficace;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>Infine è prevista l’adozione delle “Zone 30” nonché delle strategie necessarie per applicare il nuovo limite in altre zone residenziali della città.</p>
--------------------------	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BENEDETTI-SIMONA	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa : VG10.05.03_000301 - Adozione definitiva delle “ZONE 30”
 Adozione delle “Zone 30” e delle strategie necessarie per applicare il nuovo limite in altre zone residenziali della città oltre all’individuazione della segnaletica necessaria.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% rispetto della tempistica prevista	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	80,00	0,00	
2025-12	80,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG11.01.01_0001 - RAZIONALIZZAZIONE IMPIEGO DEL PERSONALE PER LA FRUIZIONE IN SICUREZZA DEL TERRITORIO IN PRESENZA DI AVVERSITÀ ATMOSFERICHE E EMERGENZE SECONDO I MODELLI DI INTERVENTO DEL PIANO PROTEZIONE CIVILE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	11-Soccorso civile
Programma	11.01-Sistema di protezione civile
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	LAVORI PUBBLICI
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	
	<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. 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 spatatura manuale della neve nelle aree già definite nella suddetta pianificazione comunale. 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; 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. 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. Sulla base di quanto stabilito nel Piano Protezione Civile Comunale e nella Deliberazione della Giunta Regionale 30/11/2020, n. 1761 che approva un 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. Con il suddetto documento, l'Agenzia Regionale di Protezione Civile ha posto in essere un sistema di allertamento per le seguenti tipologie di fenomeni: • criticità idraulica; • criticità idrogeologica; • temporali; • vento; • temperature estreme (ondate di calore – temperature rigide); • neve; • pioggia che gela; 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; 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. 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</p>

	<p>pianificato per gli eventi prevedibili e adattato alle necessità emergenziali per gli eventi senza preavviso.</p>	
<p>Descrizione Lunga</p>	<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:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 01 gennaio al 15 marzo; - dal 15 novembre al 31 dicembre; <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. 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 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>	
<p>Risorsa</p>	<p>Inquadramento</p>	<p>Unità Organizzativa</p>
<p>ALEOTTI-FRANCESCA</p>	<p>Elevata qualificazione</p>	<p>PATRIMONIO</p>
<p>BENEDETTI-SIMONA</p>	<p>Istruttori</p>	<p>LAVORI PUBBLICI</p>
<p>BERNARDI-EMANUELE</p>	<p>Operatori esperti</p>	<p>SQUADRA ESTERNA</p>

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BIONDI-RICCARDO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
BORTOLOTTI-PAOLO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
LUMI-ALBERT	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
MAZZI-DAVIDE	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
NOVELLO-SILVIO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
ROCCHI-MANLIO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
ROMELLI-MARCO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
RONCHETTI-DANIELE	Istruttori	LAVORI PUBBLICI
TOLLJA-ELVAN	Operatori	SQUADRA ESTERNA
UMILI-GENNARO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
VERONESI-ANDREA	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
VINCENZI-STEFANO	Istruttori	LAVORI PUBBLICI

Fase Operativa :

VG11.01.01_000101 - Servizio neve

Attività pianificata relativa al Servizio Neve (“neve”, “pioggia che gela”, “temperature rigide estreme”)

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :

% rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore

Quantità

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa :

VG11.01.01_000102 - Sicurezza del territorio

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”.

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :

% rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore

Quantità

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Dirigente	ALEOTTI FRANCESCA
Obiettivo Operativo	VG01.05.03_0001 - SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	PATRIMONIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	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
Descrizione Lunga	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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
SANTORIELLO-LAURA	Istruttori	PATRIMONIO

Fase Operativa : VG01.05.03_000101 - Gestione del patrimonio
 Attività di supporto alle Direzioni Didattiche, monitoraggio periodico anagrafe edilizia scolastica, verifica annuale attività ACER e approvazione progetti di interventi di manutenzione, aggiornamento inventario, aggiornamento dei canoni di locazione attive con pagamento delle imposte di registro, pagamento dei canoni di locazioni passive e gestione delle spese condominiali.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	70,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.05.03_000102 - Gestione contratti di fornitura utenze comunali
 Adesione alle convenzioni per le forniture delle utenze comunali con impegno di spesa annuale, gestione contratti di fornitura energia elettrica, gas naturale, acqua e teleriscaldamento e liquidazioni bimestrali delle fatture

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
			100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	70,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.06.02_0001 - ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PER L'ALLESTIMENTO DI MANIFESTAZIONI PATROCINATE DALL'ENTE O SU RICHIESTA DI TERZI
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.06-Ufficio tecnico
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	PATRIMONIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	<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. 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. All'interno dell'offerta turistica/culturale, a partire dal mese di marzo e fino a 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 e Natale a Vignola. 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. 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>
Descrizione Lunga	

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BORTOLOTTI-PAOLO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
LUMI-ALBERT	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
ROMELLI-MARCO	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA
SANTORIELLO-LAURA	Istruttori	PATRIMONIO
TOLLJA-ELVAN	Operatori	SQUADRA ESTERNA
VERONESI-ANDREA	Operatori esperti	SQUADRA ESTERNA

Fase Operativa :

VG01.06.02_000101 - Sostegno logistico, strumentale e funzionale delle iniziative.

Calendario delle manifestazioni principali: aprile Festa dei ciliegi in Fiore, maggio Basket Day, Festa del ciclismo e Bicilettata popolare, giugno Feste scolastiche, Vignola è tempo di ciliegie, luglio Vignola Estate, In cortile presso biblioteca Auris, luglio-agosto Etra Festival, fine settembre Poesiafestival, ottobre Festival fumetto, Autunno a Vignola e dicembre Natale a Vignola.

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :		N. eventi	
Tipo Indicatore		Quantità	Peso
Tempo	Target	Consuntivo	Note
			100,00
2025-07	10,00	0,00	
2025-12	10,00	0,00	

Dirigente	ALEOTTI FRANCESCA
Obiettivo Operativo	VG01.05.02_0001 - SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA ALLA GESTIONE DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.05-Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA
Settore	PATRIMONIO
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	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
Descrizione Lunga	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

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO
SANTORIELLO-LAURA	Istruttori	PATRIMONIO

Fase Operativa : VG01.05.02_000101 - Attività di manutenzione ordinaria e straordinaria
 Affidamento del servizio annuale/pluriennale, attività di verifica del servizio erogato nei termini contrattuali e Liquidazione periodiche nei termini contrattuali

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % di interventi attuati/su interventi previsti			
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	70,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.06.01_0002 - RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EX MACELLO	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.06-Ufficio tecnico	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA	
Settore	PATRIMONIO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	<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 al Contratto di Rigenerazione Urbana REP.RPI n. 0000386.U del 12/06/2023, sottoscritto dalla Sindaca pro-tempore e dal Direttore Generale della Direzione "Cura del Territorio e Ambiente" 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 RI-GENERAZIONE DELL'EX MACELLO DI VIGNOLA COME GIARDINO DI CO-MUNITÀ E SPAZIO PER LA SOSTENIBILITÀ E L'INCLUSIONE SOCIALE". Nell'annualità 2025-2026 proseguiranno le attività di gestione dell'appalto, l'emissione dei vari stati d'avanzamento lavori fino allo stato finale entro il 31/12/2025, e l'emissione del collaudo entro il 31/03/2026.</p>	
Descrizione Lunga		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO

Fase Operativa : VG01.06.01_000201 - Ultimazione Lavori
 Redazione stati di avanzamento lavori compreso lo stato finale e ultimazione dei lavori
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % stato avanzamento lavori			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	90,00	0,00	
2025-12	90,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.06.01_000202 - Certificato regolare esecuzione
 Collaudo statico, certificato regolare esecuzione e rendicontazione contributo
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	90,00	0,00	
2025-12	90,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.06.01_0003 - 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	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG04 - VIGNOLA RIPARTE DALLA BELLEZZA	
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione	
Programma	1.06-Ufficio tecnico	
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI	
Responsabile Obiettivo	ALEOTTI FRANCESCA	
Settore	PATRIMONIO	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	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. 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. Rendicontazione con presentazione della documentazione tecnico-economica all'Agenzia Regionale ai fini dell'erogazione del contributo. Intervento 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	
Descrizione Lunga		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
ALEOTTI-FRANCESCA	Elevata qualificazione	PATRIMONIO
BACCOLINI-ELISABETTA	Istruttori	PATRIMONIO
BALLOTTA-ALAN	Istruttori	PATRIMONIO
BONI-KATIA	Funzionari	PATRIMONIO
DEL MORO-LARA	Istruttori	PATRIMONIO
MONTAGUTI-FABIO	Istruttori	PATRIMONIO
OGNIBENE-SILVIA	Istruttori	PATRIMONIO

Fase Operativa : VG01.06.01_000301 - Realizzazione lavori
 Affidamento lavori, Consegna lavori, emissione dei SAL, emissione SAL finale e ultimazione lavori
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % stato avanzamento lavori

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	80,00	0,00		
2025-12	80,00	0,00		

Fase Operativa : VG01.06.01_000302 - Certificato regolare esecuzione
 Emissione del certificato di regolare esecuzione e rendicontazione contributo
Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore		Quantità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	80,00	0,00		
2025-12	80,00	0,00		

Dirigente	BERGAMINI SERENA
Obiettivo Operativo	VG01.02.02.C_0001 - ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E SUPPORTO AL RCPT NELL'ADEGUAMENTO DELLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027 e supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza
Descrizione Lunga	<p>L'art. 48, comma 1, D.Lgs. 14/03/2013, n. 33, prevede che l'ANAC definisca criteri, modelli e schemi standard per l'organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, nonché relativamente all'organizzazione della sezione Amministrazione trasparente.</p> <p>Con la Delibera del 25/09/2024, n. 495, l'ANAC ha approvato 3 schemi di pubblicazione per favorire enti e amministrazioni nella gestione della sezione Amministrazione trasparente dei portali istituzionali, semplificando le attività di pubblicazione e consultazione dei dati, grazie a modalità uniformi di organizzazione, codificazione e rappresentazione.</p> <p>I nuovi schemi approvati dall'ANAC sono relativi a: utilizzo delle risorse pubbliche (allegato n. 1); organizzazione delle pubbliche amministrazioni (allegato n. 2); controlli sull'organizzazione e sull'attività dell'amministrazione (allegato n. 3).</p> <p>Le amministrazioni e gli enti avranno a disposizione un periodo transitorio di 12 mesi per procedere all'aggiornamento delle relative sezioni in Amministrazione Trasparente. I dati dovranno poi essere pubblicati secondo i nuovi modelli.</p> <p>L'ANAC ha approvato anche le Istruzioni operative (allegato n. 4), con raccomandazioni per l'inserimento dei dati nelle diverse sottosezioni di Amministrazione trasparente.</p> <p>Tale processo di adeguamento delle sotto-sezioni individuate da ANAC che l'Ente dovrà avviare è concomitante all'adozione ed attivazione del nuovo software di Amministrazione Trasparente, il portale Casa di Vetro della ditta ADS S.p.A., che favorisce l'automatizzazione del caricamento di atti e documenti in</p>

amministrazione trasparente.
 Ai fini dell'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e dell'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro è richiesta la collaborazione al RPCT dei Servizi interessati.
 Il presente obiettivo si prefigge quindi:
 1. l'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2025-2027
 2. il supporto al RPCT per l'adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con delibera n. 495/2024 e per l'attivazione del nuovo portale Casa di Vetro per quanto di competenza.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BONANTINI-GIANLUCA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
FOLLONI-MARIA CRISTINA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
LORI-LAURA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
MARTINELLI-LICIA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD
TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO

Fase Operativa : VG01.02.02.C_000101 - FASE 1
 Supporto al RCPT per adeguamento delle sotto-sezioni di AT negli schemi approvati da ANAC con Delibera n. 495/2024 e per attivazione nuovo portale Casa di vetro per quanto di competenza.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Aggiornamento sito istituzionale mediante creazione apposita sezione nel Portale Amministrazione Trasparente			
Tipo Indicatore		Temporale	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-12	100,00	0,00	

Fase Operativa : VG01.02.02.C_000102 - FASE 2
 Attuazione delle vigenti misure di prevenzione di competenza del Servizio di Segreteria Generale nei tempi previsti dal PTCP 2025/2027 e relativo monitoraggio infrannuale

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		% misure di prevenzione della corruzione attuate	
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG01.02.05.C_0001 - MANTENIMENTO E RISPETTO DEI LIVELLI PRESTAZIONALI E DEI PROCEDIMENTI DI LEGGE ASSEGNATI D'ISTITUTO AL SERVIZIO
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG01 - VIGNOLA RIPARTE DALLA PARTECIPAZIONE E DAI RAPPORTI CON I CITTADINI (2025-2027)
Missione	1-Servizi istituzionali, generali e di gestione
Programma	1.02-Segreteria generale
Responsabile Politico	EMILIA MURATORI
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Operativo/Ordinario
Descrizione	In mancanza di un adeguata dotazione organica e sistemi software/strumenti oltre che risorse, l'obiettivo consiste nel mettere in atto tutti i possibili processi di semplificazione procedimentale e di razionalizzazione organizzativa, tramite l'impiego di tutte le possibili risorse interne ed esterne al servizio, attuate mediante disposizioni temporanee, per assicurare in termini di supplenza, l'erogazione dei servizi e/o titoli essenziali in tempi celeri, garantendo efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa dell'intero servizio.
Descrizione Lunga	<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 cessazione dal servizio di figure tecniche ed altamente specializzate, risulta di fatto non solo sottodimensionato, ma mancante delle figure tecniche necessarie e previste da norma per la conduzione di un corretto procedimento. La mancata sostituzione e l'acquisizione di personale privo esperienza e pertanto 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.</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</p>

	<p>pertanto, per quanto possibile, organizzando un'attività ulteriore che possa sopperire a tali mancanze (protocollo diretto da parte del servizio, inserimento diretto e manuale dei dati di anagrafica, risposta manuale relativa alla ricezione e della presentazioni delle pratiche edilizie...). L'obiettivo pertanto è quello di attivare una serie di azioni che consentano, pur nella situazione attuale, di garantire buoni livelli di efficienza ed efficacia, attraverso:</p> <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. <p>In particolare gli indicatori individuati e condivisi nell'Ambito dell'Unione Terre di Castelli sono i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • C.D.U. – Percentuale di certificati rilasciati entro 30 giorni (10 giorni per le urgenze) dalla richiesta: 95% • Accesso atti – Percentuale di istanze evase con consegna atti/diniego entro 30 giorni dalla richiesta: 80% • Autorizzazioni Paesaggistiche Ordinarie – Percentuale di Autorizzazioni rilasciate/diniegare entro 90 giorni (120 per C.d.S.) dalla richiesta: 95% • SCIA SUAP – Percentuale di segnalazioni controllate in 55 giorni sul totale delle segnalazioni giunte: 90% • Autorizzazioni Deroga Acustica – Percentuale di Autorizzazioni rilasciate/diniegare entro 45 giorni dalla richiesta: 95% 	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BONANTINI-GIANLUCA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
FOLLONI-MARIA CRISTINA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
LORI-LAURA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
MARTINELLI-LICIA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD
TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO

Fase Operativa : VG01.02.05.C_000102 - FASE 2
 Concentrazione del procedimento, redazione ed aggiornamento di programmi delle attività secondo le tipologie dei procedimenti da assolvere in base a criteri di priorità; redazione di linee guida/disposizioni in materia di assegnazione al personale dipendente; implementazione dell'utilizzo del digitale all'interno di ogni processo quale sistema privilegiato.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : % rispetto della tempistica prevista

Tipo Indicatore Quantità **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG08.01.01_0001 - GESTIONE DEL PROCESSO DI PREDISPOSIZIONE DEL NUOVO STRUMENTO URBANISTICO AI SENSI DELLA L.R. 24/2017 (P.U.G.) ED ATTIVITA' DI COORDINAMENTO DELL'UFFICIO DI PIANO COMUNALE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG03 - VIGNOLA RIPARTE DALL'ECONOMIA E DAL LAVORO
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	L'obiettivo si prefigge di proseguire il percorso già avviato, di corretta predisposizione degli elaborati di Piano, in coordinamento con gli incaricati, ai fini dell'assunzione e successiva adozione del nuovo strumento urbanistico ai sensi della L.R. 24/2017 (P.U.G.) oltre che all'adeguamento dell'Ufficio di Piano comunale al manifestarsi dell'esigenza di specifiche competenze nell'ambito della prosecuzione del procedimento.
Descrizione Lunga	<p>A seguito dell'entrata in vigore della Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017 nel 01/01/2018 ed ai fini di una corretta pianificazione del territorio, ci 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. Con l'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 oltre che a proseguire tutte le azioni finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di costituzione del nuovo strumento urbanistico e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> -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

	<p>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.</p> <p>Ad oggi risulta necessario proseguire nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> •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; <p>L’assunzione e successiva approvazione del P.U.G. secondo tempi e modalità previste dalla L.R. 24/2017 si può prevedere per le annualità 2026 e 2027. Una delle fasi particolarmente impegnative risulterà essere costituita dalle controdeduzioni alle osservazioni, attività necessaria e fondamentale alla corretta conclusione del procedimento da attivarsi a seguito dell’assunzione, da ipotizzarsi entro primo semestre del 2026, e della pubblicazione dei documenti di piano.</p>
--	--

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BONANTINI-GIANLUCA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
FOLLONI-MARIA CRISTINA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
LORI-LAURA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
MARTINELLI-LICIA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD

TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
------------------	------------	-------------------------

Fase Operativa : VG08.01.01_000101 - FASE 1
Perfezionamento dell'intero corpo degli elaborati di Piano in contraddittorio con gli incaricati attraverso incontri periodici per fornire agli incaricati gli input necessari risultanti dalle istruttorie effettuate.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : N. istruttorie			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	8,00	0,00	
2025-12	8,00	0,00	

Fase Operativa : VG08.01.01_000102 - FASE 2
Ridefinizione dell'Ufficio di piano aggiornandone i componenti in ragione delle competenze necessarie.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : N. atti			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	1,00	0,00	
2025-12	1,00	0,00	

Fase Operativa : VG08.01.01_000103 - FASE 3
Azioni 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.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : N. incontri			
Tipo Indicatore		Quantità	Peso 100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	4,00	0,00	
2025-12	4,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG08.01.02_0001 - GESTIONE DEI PROCESSI PROGETTUALI DI RIGENERAZIONE DI AREE SIGNIFICATIVE DEL TERRITORIO COMUNALE IN ANTICIPAZIONE E COERENZA AL PUG E CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI ATTIVATI
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG03 - VIGNOLA RIPARTE DALL'ECONOMIA E DAL LAVORO
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.01-Urbanistica e assetto del territorio
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Viste le evoluzioni normative, a partire dalle L.R. 24/2017, volte a 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, 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.
Descrizione Lunga	Fra gli obiettivi primari della nuova disciplina urbanistica regionale per la tutela e l'uso del territorio ai quali anche il Comune di Vignola si sta conformando con la predisposizione dei nuovi strumenti urbanistici, emerge: g)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; 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); i)tutelare e valorizzare il territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche favorevoli al benessere umano ed alla conservazione della biodiversità; j)tutelare e valorizzare i territori agricoli e le relative capacità produttive agroalimentari, salvaguardando le diverse vocazionalità tipiche che li connotano; k)contribuire alla tutela ed alla valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio regionale; 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;

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Fase Operativa : VG08.01.02_000102 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO UNICO ART. 53 POLO SOCIO SANITARIO
 Il procedimento unico (art. 53 della L.R.24/2017) per la localizzazione del polo socio-sanitario risulta ad oggi adottato e sospeso in attesa delle integrazioni. Ai fini della conclusione della CDS risultano necessarie: acquisizione delle integrazioni ed istruttoria, predisposizione delle controdeduzioni alle osservazioni, acquisizione dei pareri degli enti e predisposizione degli atti utili al provvedimento conclusivo della CDS con acquisizione della determinazione dell'Organo Consigliare.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		Completamento attività		
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Fase Operativa : VG08.01.02_000103 - CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO ACCORDO DI PROGRAMMA EX ART. 60 L.R. 24/2017 RIGENERAZIONE AREA "I CILIEGI" E RIALLOCAZIONE G.S.V. (FASE CONFERENZA PRELIMINARE)
 La fase prevede la conclusione della conferenza preliminare, secondo le determinazioni assunte dalla Conferenza stessa nella seduta del 25/09/2024 ed espresse nel relativo verbale, che vedrà stabilita o meno la possibilità di addivenire all'Accordo di cui all'Art. 60 della L.R. 24/2017 ai sensi della medesima Legge Regionale.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		Completamento attività		
Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Fase Operativa : VG08.01.02_000104 - CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI ATTIVATI RELATIVAMENTE ALLA PRESA IN CARICO DI OPERE/AREE DI URBANIZZAZIONE AFFERENTI A PPIP DECADUTI E/O SOGGETTI A PROCEDURE FALLIMENTARI
 Questa fase prevede la gestione fino alla conclusione dei diversi procedimenti attivati al fine di acquisire al patrimonio pubblico aree ed opere derivanti da obblighi convenzionali relativi a procedimenti urbanistici ormai conclusi da tempo e mai perfezionati causa diversi fattori fra cui l'avvio di procedure fallimentari o la mancata conclusione/collaudò delle stesse opere. L'acquisizione al patrimonio comunale di tali aree ed opere diventa determinante per la valorizzazione del territorio.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore :		Completamento attività		
--------------	--	------------------------	--	--

Tipo Indicatore		Efficienza	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG08.02.02_0001 - ATTIVAZIONE DEL NUOVO PORTALE DIGITALE DI PRESENTAZIONE E GESTIONE DEI PROCEDIMENTI EDILIZI / AFFIDAMENTO SERVIZIO DI DIGITALIZZAZIONE DELL'ARCHIVIO CARTACEO EDILIZIO ED URBANISTICO (2026)
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG03 - VIGNOLA RIPARTE DALL'ECONOMIA E DAL LAVORO
Missione	8-Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma	8.02-Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	
	<p>L'utilizzo di canali e servizi esclusivamente telematici per i rapporti fra cittadini e Pubblica Amministrazione e la gestione telematica dei procedimenti – in conformità alle disposizioni del Codice dell'Amministrazione Digitale – sono stati recepiti dalla Regione Emilia Romagna con la legge regionale n. 4 del 2010 (attuazione della Direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno) ed inseriti tra gli obiettivi prioritari perseguiti dalla legge regionale n. 15 del 2013 sulla Semplificazione della disciplina edilizia. La medesima Regione Emilia Romagna con l'agenda digitale 2020/2025 ha espresso gli obiettivi e le azioni per accelerare il passo su innovazione e digitalizzazione come elementi fondamentali di un cambiamento che deve interessare l'intera società regionale, per una crescita più sostenibile con maggior occupazione, democrazia, uguaglianza, etica, giustizia ed inclusione a partire dalla pubblica amministrazione che ha un ruolo importante da svolgere in questa strategia. Il Comune di Vignola necessita di adeguamento e miglioramento della dotazione degli strumenti per la gestione dei procedimenti edilizi non solo al fine di risultare conforme alle nuove norme AGID ma anche con il fine di modernizzare e semplificare le procedure di presentazione delle pratiche edilizie in formato digitale, riducendo anche i tempi di gestione e migliorando l'efficienza operativa degli uffici comunali. In particolare l'esigenza risulta quella di raggiungere una maggiore omogeneizzazione possibile degli strumenti informatici relativi al comparto edilizia e SUAP anche mediante l'acquisizione di software di gestione pratiche edilizie in cloud in possesso delle opportune integrazioni con i protocolli dei Comuni, con la Piattaforma regionale Accesso Unitario e con le principali piattaforme abilitanti. Il presente progetto prevede siano operate tutte le attività e gli atti necessari per l'avvio e la messa a regime del nuovo portale dell'edilizia CPortal 360 (a seguito degli opportuni affidamenti da parte dell'Unione Terre di Castelli) che vedrà modifica radicalmente tutti i processi di gestione fino ad oggi operati, richiedendo anche una opportuna riorganizzazione dei servizi da erogarsi con modalità del tutto nuove. Il progetto coinvolge quindi tutti i dipendenti del servizio richiedendo una opportuna formazione oltre che una ridefinizione delle procedure e delle attività per ogni procedimento interessato. Inoltre, in seconda fase (annualità 2026), il progetto si prefigge l'obiettivo della digitalizzazione dell'archivio cartaceo delle pratiche edilizie ed urbanistiche a seguito di opportuna procedura di affidamento a ditta specializzata, con la finalità di facilitare la gestione degli accessi agli atti e garantire la corretta conservazione degli atti. Le attività necessarie comportano la predisposizione di opportuni capitolato, le procedure di affidamento del</p>

	servizio, la gestione dell'intero processo di digitalizzazione tramite la ditta affidataria che dovrà essere suddiviso in diverse annualità visto l'ingente patrimonio archivistico rilevato.	
Descrizione Lunga		
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BONANTINI-GIANLUCA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
FOLLONI-MARIA CRISTINA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
LORI-LAURA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
MARTINELLI-LICIA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD
TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO

Fase Operativa : VG08.02.02_000101 - AVVIO E MESSA A REGIME DEL NUOVO PORTALE DI PRESENTAZIONE E GESTIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE CPORTAL360

La fase prevede siano operate tutte le attività e gli atti necessari per l'avvio e la messa a regime del nuovo portale dell'edilizia CPortal 360 ovvero: attività di formazione (interna ed esterna) e predisposizione del portale con affiancamento della ditta affidataria, riorganizzazione dei processi e delle attività, adeguamento della modulistica, continua miglioria delle criticità riscontrate.

Inizio Previsto : 01/01/2025

Fine Prevista : 31/12/2025

Indicatore : Acquisto e messa a regime nuovo software informatico di gestione

Tipo Indicatore		Qualità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	100,00	0,00		
2025-12	100,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG09.02.04_0001 - RINNOVO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE E REGISTRAZIONE EMAS
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG05 - VIGNOLA RIPARTE DALL'AMBIENTE E DALLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Missione	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	9.02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile Politico	ANNA PARAGLIOLA
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	L'obiettivo si pone lo scopo di verificare l'attuazione del Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Vignola, conformemente a quanto previsto dal regolamento comunitario EMAS III e dallo standard internazionale UNI EN ISO 14001 oltre ad aggiornare la Dichiarazione Ambientale convalidata in conformità allo standard UNI EN ISO 14001:2004 ed al Regolamento Ce 1221/2009 Emas III, attraverso le attività di coordinamento, pianificazione, attuazione e verifica del progetto relativo al Comune di Vignola.
Descrizione Lunga	<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.</p> <p>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 (attualizzazione dei dati al 3/12/2024), 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</p>

	valenza ambientale ma soprattutto la integrazione fra gli obiettivi di miglioramento ambientale del sistema di gestione e la pianificazione. L'ulteriore sfida per l'anno 2025 è quella di implementare da Dichiarazione Ambientale con quanto previsto dalla Carta per le Nature Positive Cities promossa dalla Fondazione per lo Sviluppo Sostenibile e dalla pubblicazione il 04 giugno 2024 della "Carta per la transizione alle green city" dove sono riportati 10 obiettivi per la transizione ecologica legati al cambiamento climatico.	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BONANTINI-GIANLUCA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
FOLLONI-MARIA CRISTINA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
LORI-LAURA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
MARTINELLI-LICIA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD
TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO

Fase Operativa :

VG09.02.04_000101 - AGGIORNAMENTO DATI DELLA DICHIARAZIONE AMBIENTALE AL 2024 ED IMPLEMENTAZIONE DEL SISTEMA DI GESTIONE AMBIENTALE AI FINI DEL BUON ESITO DELLA CERTIFICAZIONE

La fase prevede l'attività di coordinamento delle attività di raccolta dati presso tutti i servizi dell'ente necessari all'Attualizzazione della dichiarazione ambientale e redazione della D.A. verificando la corretta implementazione del Sistema di gestione ambientale, la definizione dei nuovi indicatori di gestione ambientale, in collaborazione con gli incaricati. Elemento fondamentale è la corretta gestione dell'audit al fine dell'ottenimento del mantenimento della certificazione ambientale.

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :

Mantenimento della certificazione di qualità

Tipo Indicatore

Quantità

Peso

100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	
2025-12	100,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG09.02.05_0001 - CONTRATTO DI FIUME-PAESAGGIO DEL MEDIO PANARO E CITTA' SUL FIUME QUALI ELEMENTI DI PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG05 - VIGNOLA RIPARTE DALL'AMBIENTE E DALLO SVILUPPO SOSTENIBILE
Missione	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Programma	9.02-Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Responsabile Politico	ANNA PARAGLIOLA
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	<p>Il presente obiettivo si pone lo scopo di contribuire attivamente alla concretizzazione delle attività di contratto nell'ambito della pianificazione territoriale (P.U.G.), acquisendo da tutti gli enti/associazioni/categorie partecipanti al contratto di fiume, elementi da assumere nella pianificazione comunale in relazione a 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>
Descrizione Lunga	<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 nell'ambito della pianificazione territoriale (P.U.G.), acquisendo da tutti gli enti/associazioni/categorie partecipanti al contratto di fiume, elementi da assumere nella pianificazione comunale in relazione a salvaguardia del territorio-paesaggio, difesa idrogeologica, sicurezza, accessibilità, fruizione, bonifica dell'abusivismo, tutela delle acque e del loro utilizzo (anche</p>

Obiettivo Operativo	VG09.03.01_0001 - MIGLIORAMENTO IN MATERIA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA E DI BUONA GESTIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG05 - VIGNOLA RIPARTE DALL'AMBIENTE E DALLO SVILUPPO SOSTENIBILE	
Missione	9-Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	
Programma	9.03-Rifiuti	
Responsabile Politico	ANNA PARAGLIOLA	
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA	
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	L'obiettivo posto è quello di attivare, in collaborazione con il gestore, tutte le azioni necessarie alla riduzione della produzione di rifiuti ed all'avvio al recupero. 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. Tutto questo può essere perseguito solo attraverso un rapporto sistematico con il gestore e la definizione di interventi specifici e puntuali oltre che una corretta gestione delle segnalazioni e criticità oggetto di continuo monitoraggio.	
Descrizione Lunga	<p>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, insieme al gestore, 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. 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. Diventa determinante pertanto il continuo monitoraggio delle criticità e la gestione delle segnalazioni al fine di potere individuare le azioni di miglioramento necessarie.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE

BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BONANTINI-GIANLUCA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
FOLLONI-MARIA CRISTINA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
LORI-LAURA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
MARTINELLI-LICIA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD
TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO

Fase Operativa :

VG09.03.01_000101 - COORDINAMENTO SISTEMATICO DELL'ATTIVITA' DEL GESTORE IN RAPPORTO AL SERVIZIO SUL TERRITORIO E TEMPESTIVA GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI

Coordinamento sistematico con il gestore per una rimodulazione dei servizi sia di raccolta che spazzamento, interventi sulle specifiche criticità rilevate e sui tempi di risoluzione, monitoraggio delle segnalazioni ed attività di intervento in contraddittorio con i cittadini singoli od organizzati finalizzati al miglioramento del servizio di raccolta ed alla riduzione delle problematiche emerse, azione di informazione ed attivazione dei progetti di volontariato e pulizia comunitaria.

Inizio Previsto :

01/01/2025

Fine Prevista :

31/12/2025

Indicatore :				Interventi realizzati sul totale richieste da parte dei cittadini (discariche abusive)			
Tipo Indicatore		Quantità		Peso		20,00	
Tempo	Target	Consuntivo	Note				
2025-07	100,00	0,00					
2025-12	100,00	0,00					
Indicatore :				Percentuale di segnalazioni risolte entro 5 gg rispetto al numero di segnalazioni pervenute			
Tipo Indicatore		Efficienza		Peso		30,00	
Tempo	Target	Consuntivo	Note				
2025-07	80,00	0,00					
2025-12	80,00	0,00					
Indicatore :				N. incontri			
Tipo Indicatore		Quantità		Peso		50,00	

Piano della Performance 2025/2027 – Comune di Vignola

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	8,00	0,00	
2025-12	8,00	0,00	

Obiettivo Operativo	VG14.04.01_0001 - PREDISPOSIZIONE, AGGIORNAMENTO ED APPROVAZIONE DI REGOLAMENTI INERENTI LE ATTIVITA' ECONOMICHE E MERCATALI
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA
Obiettivo Strategico	VG03 - VIGNOLA RIPARTE DALL'ECONOMIA E DAL LAVORO
Missione	14-Sviluppo economico e competitività
Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance
Competenza Obiettivo	Strategico
Descrizione	Il progetto si prefigge di procedere all'aggiornamento, modifica, adeguamento, e nuova redazione di almeno tre dei regolamenti comunali individuati ai fini della semplificazione e facilitazione allo svolgimento di diverse attività quali: spettacoli, viaggiatori, mercato settimanale, mercatino art-ingeno, mercatino del biologico, pubblici spettacoli, servizio di autonoleggio con conducente. Regolamenti aggiornati alle norme attuali e chiari nella loro applicazione sono garanzia di equità, parità di trattamento e soprattutto di semplificazione delle procedure per lo svolgimento delle attività, sia della P.A. che delle ditte/associazioni che si trovano ad operare sul territorio.
Descrizione Lunga	Il servizio di promozione delle attività produttive (interventi economici) ha rilevato da tempo la necessità di aggiornamento, adeguamento e redazione di regolamenti necessari alla corretta gestione dei procedimenti relativi a diverse attività. Il progetto si prefigge pertanto di procedere all'aggiornamento, modifica, adeguamento, e nuova redazione di almeno tre dei regolamenti comunali individuati ai fini della semplificazione e facilitazione allo svolgimento di diverse attività quali: spettacoli viaggiatori, mercato settimanale, mercatino art-ingeno, mercatino del biologico, pubblici spettacoli, servizio di autonoleggio con conducente. Regolamenti aggiornati alle norme attuali e chiari nella loro applicazione sono garanzia di equità, parità di trattamento e soprattutto di semplificazione delle procedure per lo svolgimento delle attività, sia della P.A. che delle ditte/associazioni che si trovano ad operare sul territorio.

Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa
BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD
TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO

Fase Operativa : VG14.04.01_000101 - PREDISPOSIZIONE REGOLAMENTI ED ATTI CONSEGUENTI AI FINI DELLA LORO APPROVAZIONE IN CONSIGLIO COMUNALE

La fase prevede la predisposizione dei regolamenti e la redazione degli atti necessari alla loro approvazione (competenza Consiglio Comunale).

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Approvazione Regolamento

Tipo Indicatore		Qualità	Peso	100,00
Tempo	Target	Consuntivo	Note	
2025-07	3,00	0,00		
2025-12	3,00	0,00		

Obiettivo Operativo	VG14.04.01_0002 - AVVIO DEL PROCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEI SOWTWARE DI GESTIONE DEI PROCEDIMENTI SUAP	
Area Strategica	VG01 - COMUNE DI VIGNOLA	
Obiettivo Strategico	VG03 - VIGNOLA RIPARTE DALL'ECONOMIA E DAL LAVORO	
Missione	14-Sviluppo economico e competitività	
Programma	14.04-Reti e altri servizi di pubblica utilità	
Responsabile Politico	NICCOLO' PESCI	
Responsabile Obiettivo	BERGAMINI SERENA	
Settore	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE	
Tipologia Obiettivo	Obiettivi performance	
Competenza Obiettivo	Strategico	
Descrizione	<p>Con l'Avviso rivolto ai comuni per l'adeguamento delle proprie componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), pubblicato sul sito padigitale 2026.gov.it, in data 04/02/2025, sono esplicitate le nuove Specifiche tecniche di interoperabilità, ai sensi del decreto interministeriale del 26 settembre 2023, che prevedono, oltre all'adeguamento delle piattaforme SUAP, anche l'adeguamento delle componenti informatiche utilizzate dalle amministrazioni coinvolte nei procedimenti di competenza del SUAP (inclusi i comuni, che operano attraverso i diversi uffici comunali nell'esercizio delle rispettive funzioni). In tal senso il progetto si pone l'obiettivo di assolvere, grazie al coordinamento operato dal servizio CED dell'Unione Terre di Castelli, a questa importante implemetazione, adeguando il sistema di strumenti informatici già in fase di attivazione ed integrandoli con le principali piattaforme abilitanti.</p>	
Descrizione Lunga	<p>Il Comune di Vignola necessita di adeguamento e miglioramento della dotazione degli strumenti per la gestione dei procedimenti edilizi non solo al fine di risultare conforme alle nuove norme AGID ma anche con il fine di modernizzare e semplificare le procedure di presentazione delle pratiche edilizie in formato digitale, riducendo anche i tempi di gestione e migliorando l'efficienza operativa degli uffici comunali. In particolare l'esigenza risulta quella di raggiungere una maggiore omogeneizzazione possibile degli strumenti informatici relativi al comparto edilizia e SUAP anche mediante l'acquisizione di software di gestione pratiche edilizie in cloud in possesso delle opportune integrazioni con i protocolli dei Comuni, con la Piattaforma regionale Accesso Unitario e con le principali piattaforme abilitanti. Inoltre con l'Avviso rivolto ai comuni per l'adeguamento delle proprie componenti informatiche Enti Terzi per la gestione delle pratiche provenienti dagli sportelli unici per le attività produttive (SUAP), pubblicato sul sito padigitale 2026.gov.it, in data 04/02/2025, sono esplicitate le nuove Specifiche tecniche di interoperabilità, ai sensi del decreto interministeriale del 26 settembre 2023, che prevedono, oltre all'adeguamento delle piattaforme SUAP, anche l'adeguamento delle componenti informatiche utilizzate dalle amministrazioni coinvolte nei procedimenti di competenza del SUAP (inclusi i comuni, che operano attraverso i diversi uffici comunali nell'esercizio delle rispettive funzioni).</p> <p>In tal senso il progetto si pone l'obiettivo di assolvere, grazie al coordinamento operato dal servizio CED dell'Unione Terre di Castelli, a questa importante implemetazione, adeguando il sistema di strumenti informatici già in fase di attivazione ed integrandoli con le principali piattaforme abilitanti.</p>	
Risorsa	Inquadramento	Unità Organizzativa

BERGAMINI-SERENA	Elevata qualificazione	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BERTAZZON-ANNALISA	Istruttori	EDILIZIA PRIV TERRITORIO AMBIENTE
BONANTINI-GIANLUCA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
FOLLONI-MARIA CRISTINA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIA-MARIA RITA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
GRAZIOSI-GIULIA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
ISEPPI-MARIA ROSA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO
LORI-LAURA	Funzionari	EDILIZIA PRIVATA
MARTINELLI-LICIA	Istruttori	EDILIZIA PRIVATA
SORAVIA-MARCELLA	Funzionari	ASSETTO DEL TERRITORIO
TONOZZI-MAURIZIO	Istruttori	AREA PROF IMPRESE CITTAD
TRENTI-FRANCESCA	Istruttori	SERV.SVILUPPO ECONOMICO

Fase Operativa : VG14.04.01_000201 - AVVIO DEL PORCESSO DI IMPLEMENTAZIONE DEI SISTEMI INFORMATICI PROCEDIMENTI SUAP/ENTI TERZI
 Avvio del processo di implemetazione ed adeguamento del sistema di strumenti informatici relativi ai procedimenti SUAP con integrazione con le principali piattaforme abilitanti anche in relazione alle componenti informatiche Enti Terzi.

Inizio Previsto : 01/01/2025 **Fine Prevista :** 31/12/2025

Indicatore : Completamento attività

Tipo Indicatore Efficienza **Peso** 100,00

Tempo	Target	Consuntivo	Note
2025-07	100,00	0,00	Il raggiungimento dell'obiettivo per come descritto è condizionato alla possibilità di reperimento delle risorse/finanziamenti da parte dell'Unione Terre di castelli che coordina l'intero processo in corso
2025-12	100,00	0,00	Il raggiungimento dell'obiettivo per come descritto è condizionato alla possibilità di reperimento delle risorse/finanziamenti da parte dell'Unione Terre di castelli che coordina l'intero processo in corso