



## COMUNE DI VIGNOLA

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

# Obiettivi strategici di *performance* e obiettivi gestionali

## 2022 - 2024

## SEGRETARIO GENERALE

### Obiettivo 1

DEFINIZIONE STRUTTURA DI COORDINAMENTO E MONITORAGGIO RELATIVA AGLI INTERESSI PNRR			
STRUTTURA	Ufficio del Segretario Generale	RESPONSABILE	Segretario Generale
SERVIZIO	Segretario Generale		
Centro di Costo			

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	Necessità di dotare la struttura dell'Ente di una task force per il coordinamento e il monitoraggio delle iniziative relative al PNRR		
Strutture coinvolte	Saranno coinvolti tutti i settori con particolare riferimento ai settori tecnici finanziario e la Cuc dell'Ente		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	Dal 31.07.2022 al 31.12.2022		
	Attività:		
Indicatori di Risultato programmati	(Indicare i report di misurazione del risultato):		
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati	Verifica effettuata al 31/07/2022 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti: _____ % registrata		
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022 La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni Indicatori di risultato raggiunti:		

	_____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Ufficio del Segretario Generale</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte: Tutti i Responsabili di Servizio</b> <b>Dipendenti : Tutte le P.O.</b>

## Obiettivo 2

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

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	Indirizzo Strategico n.1	Obiettivo operativo 01.02.03 Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	X Ordinario	Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<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. Come si desume poi anche dal dettato degli artt. 147 e 147bis del T.U.E.L., il</p>	

	<p>controllo di regolarità non è finalizzato solo alla verifica della legittimità degli atti, ma anche alla trasparenza del procedimento e alla correttezza delle soluzioni adottate (sul piano dell'efficacia, efficienza ed economicità) in base agli elementi raccolti dai risultati del procedimento stesso. Nell'ambito dei controlli sugli atti l'Ufficio monitora tra l'altro anche l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed il rispetto dei tempi procedurali.</p> <p>Con questo obiettivo si intende pertanto implementare le attività dell'Ufficio sui controlli interni a supporto del RPCT. Esso si colloca in stretto coordinamento con le azioni previste a tutela della prevenzione della corruzione sia nella pianificazione delle azioni per la prevenzione della corruzione come declinate all'interno del PTPCT.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	-
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01.01.2022 al 31.12.2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• sorteggio degli atti da sottoporre a controllo successivo di regolarità amministrativa, rispettivamente 2° semestre anno 2021 e 1° semestre anno in corso 2022</li> <li>• controllo degli atti sorteggiati</li> <li>• Monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti e del rispetto degli obblighi di pubblicazione con riferimento agli atti sorteggiati</li> <li>• relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Responsabili dei Servizi e al Nucleo di Valutazione sugli esiti dell'attività di controllo</li> <li>• attività di coordinamento fra i Servizi per la predisposizione del referto del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti secondo le tempistiche dettate dalle Linee Guida della Sezione Autonomie della medesima Corte per l'anno di riferimento.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 incontri Ufficio Unico Controllo Interno</li> <li>• n. 60 atti sorteggiati e relative schede di controllo (numero stimato sulla base del dato storico dell'anno/anni precedente/i)</li> <li>• relazione al Presidente del Consiglio Comunale, ai Revisori dei Conti, ai Responsabili dei Servizi ed al Nucleo di Valutazione su attività di controllo</li> <li>• predisposizione referto a firma del Sindaco sulla regolarità della gestione e sull'efficacia e sull'adeguatezza del sistema dei controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti secondo le tempistiche definite dalle Linee Guida della Sezione Autonomie della medesima Corte per l'anno di riferimento</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p>

	_____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro // Anno 2023: Euro // Anno 2024: Euro //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____ <b>Economie conseguite:</b> Euro _____ <b>Maggiori spese:</b> Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segretario Generale <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> - <b>Dipendenti:</b> Ufficio Controlli interni

### Obiettivo 3

ATTUAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLA <i>PERFORMANCE</i>			
STRUTTURA	SEGRETARIO GENERALE	RESPONSABILE	SEGRETARIO GENERALE
SERVIZIO	SEGRETARIO GENERALE		
Centro di Costo	-		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2021-2023</b>	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.04 - Sviluppo di una Cultura della Programmazione e Controllo
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	X Ordinario	Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Il presente obiettivo si prefigge di dare attuazione al ciclo di gestione della <i>performance</i>, che definisce per il triennio 2022-2024, ed in particolare per l'annualità 2022, gli obiettivi da raggiungere nel rispetto delle Linee di mandato dell'Amministrazione e con la collaborazione dei Responsabili apicali. In un unico contesto vengono pertanto individuati sia gli obiettivi strategici di <i>performance</i> sia quelli ordinari, in coerenza con il Piano della <i>performance</i> ed il Piano Esecutivo di Gestione.</p> <p>Il ciclo della <i>performance</i> è un processo che collega la pianificazione strategica ai risultati attesi, riferiti sia all'ambito organizzativo che a quello individuale, passando dalla programmazione operativa, dalla definizione degli obiettivi e degli indicatori fino</p>	

	<p>alla misurazione dei risultati ottenuti.</p> <p>Il Comune di Vignola adotta un apposito Piano Dettagliato degli Obiettivi e della <i>performance</i> organicamente unificato ai documenti suddetti in ottemperanza a quanto disposto dal comma 3 bis dell'art. 169 D. Lgs. 267/2000, in attesa della predisposizione del PIAO, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione. Questo è un nuovo strumento di programmazione, il cui suo scopo è quello di raccogliere i diversi strumenti di programmazione usati oggi, per creare un piano unico. Il PIAO si presenterà come una sorta di "testo unico" della programmazione, creato per poter semplificare gli adempimenti a carico degli enti, ma anche per adottare una logica integrata, rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni.</p> <p>Si tratta, quindi, di un documento di programmazione unico, che unirà i piani della <i>performance</i>, del lavoro agile e dell'anticorruzione.</p> <p>Particolare attenzione viene prestata al coordinamento sistematico tra il PDO e quello della <i>performance</i> da una parte e il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza dall'altro in considerazione della rilevanza strategica dell'attività di attuazione delle misure di trasparenza e di prevenzione e contrasto della corruzione: le attività ed i modelli operativi degli anzidetti Piani saranno pertanto inseriti nella programmazione strategica ed operativa definita in via generale dal Piano della <i>performance</i> in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	-
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Biennale Dal 2022 al 2023
	Attività anno 2022: <ul style="list-style-type: none"> <li>• definizione, predisposizione e approvazione del Piano Dettagliato degli Obiettivi e della <i>performance</i> 2022-2024</li> <li>• coordinamento attività di valutazione a livello organizzativo e a livello individuale in riferimento all'anno 2021</li> <li>• predisposizione Relazione sulla <i>performance</i> 2021</li> <li>• Monitoraggio del Piano 2022-2024</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Anno 2022 <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. 1 incontro con i Responsabili apicali di coordinamento attività di valutazione 2021 e per predisposizione obiettivi 2022</li> <li>• Approvazione del PDO e delle performance 2022-2024</li> <li>• Relazione sulla <i>performance</i> 2021</li> <li>• Presentazione alla Giunta della relazione sulla <i>performance</i> dell'Ente 2021</li> <li>• Richiesta ai Responsabili apicali della rendicontazione infrannuale degli obiettivi strategici di <i>performance</i> 2022</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>

	_____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro // Anno 2022: Euro // Anno 2023: Euro //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____ <b>Economie conseguite:</b> Euro _____ <b>Maggiori spese:</b> Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segretario Generale <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> - <b>Dipendenti:</b> Laura Bosi, Cristina Reggiani

#### Obiettivo 4

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

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2021-2023</b>	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.04 - Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Convocazione ed espletamento di incontri collettivi (Consigli di Direzione), diretti o paralleli al fine del coordinamento delle linee generali dell'attività dei Responsabili apicali. Il Segretario partecipa anche a conferenze di servizi interne su richiesta dei Responsabili dei Servizi o del Sindaco e degli Assessori. Inoltre, nell'ambito dell'attività svolta dal Segretario Generale di coordinamento dei Responsabili apicali, può rendersi necessaria la formulazione di direttive generali e circolari in ordine alla conformazione degli atti e delle procedure alle normative legislative e regolamentari, con particolare riguardo a quelle di più recente emanazione o di particolare complessità.		
<b>Strutture coinvolte</b>	-		

<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Annuale Non sono individuabili fasi delimitate. Vengono convocati periodicamente Consigli di Direzione
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consigli di Direzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro // Anno 2023: Euro // Anno 2024: Euro //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segretario Generale  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -  <b>Dipendenti:</b> Segretario Generale

## Obiettivo 5

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

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2021-2023</b>	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo <b>01.02.03 Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti del Comune</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	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.		
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizi Affari Generali, Segreteria Generale e Gare e Contratti		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Annuale Corretto svolgimento di tutte le attività nei tempi previsti.		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• incontri con amministratori e dirigenti/responsabili di servizio</li> <li>• contratti, scritture private e convenzioni rogati</li> </ul>		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % registrata		
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____		

	_____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro //</p> <p>Anno 2023: Euro //</p> <p>Anno 2024: Euro //</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<p><b>Impegnato:</b> Euro _____</p> <p><b>Liquidato:</b> Euro _____</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<p><b>Impegnato:</b> Euro _____</p> <p><b>Liquidato:</b> Euro _____</p> <p><b>Economie conseguite:</b> Euro _____</p> <p><b>Maggiori spese:</b> Euro _____</p>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Segretario Generale</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Servizi Affari Generali, Segreteria Generale e Gare e Contratti</p> <p><b>Dipendenti:</b> Segretario Generale e dipendenti dei Servizi Affari Generali, Segreteria Generale e Gare e Contratti</p>

## SERVIZIO SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE

### Obiettivo n. 1

PIANO DELLA COMUNICAZIONE			
<b>STRUTTURA</b>	<b>SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>LAURA BOSI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA DEL SINDACO E COMUNICAZIONE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>150</b>		

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.01.02 Dotazione di un Piano della Comunicazione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>La comunicazione pubblica risponde a tre obblighi per la Pubblica Amministrazione (legge n.150/2000): la trasparenza, la partecipazione democratica, l'efficacia organizzativa. Attraverso la comunicazione istituzionale l'Ente deve illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione; illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento; favorire l'accesso ai servizi pubblici, promuovendone la conoscenza; promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale; favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi; promuovere l'immagine dell'Ente verso l'esterno. Inoltre deve garantire e coordinare la comunicazione strategica e istituzionale con l'obiettivo di descrivere e favorire la conoscenza delle attività, dei servizi e dei progetti dell'Ente attraverso la gestione e lo sviluppo dei canali di comunicazione tradizionali.</p> <p>Il presente obiettivo si propone di promuovere la comunicazione e la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa, sviluppare un sistema di controlli per garantire un'azione amministrativa equa e solidale, migliorare l'accessibilità, la fruibilità dei servizi comunali e i tempi di attesa dei cittadini ripensando le modalità di organizzazione ed erogazione dei servizi e sviluppando l'uso delle nuove tecnologie. Inoltre si propone di avviare azioni volte al coinvolgimento di tutti i dipendenti nella cura e nell'implementazione dei contenuti del sito internet istituzionale anche in relazione agli obblighi di trasparenza, nonché interventi di razionalizzazione della struttura del sito medesimo che possano in futuro garantirne l'aggiornamento in maniera autonoma da parte dei singoli Servizi.</p> <p>Per questo si ritiene strategico un progetto chiaro di comunicazione che utilizzi più strumenti integrati fra loro, come il giornalino comunale, i comunicati stampa, il sito istituzionale, la pagina di facebook, ecc.</p> <p>Gli obiettivi che l'amministrazione ha fissato per i prossimi anni sono motivati dal fatto che le tecnologie informatiche e i servizi on-line sono ormai strumenti indispensabili per accorciare le distanze tra cittadini e pubblica amministrazione. È inoltre obiettivo generale di ogni Servizio curare la comunicazione esterna dei servizi di riferimento, delle eventuali modifiche degli orari, ecc.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutte		
<b>Fasi e tempi di</b>	Dal 01/01/2021 al 31/12/2022		

<b>esecuzione programmate</b>	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>attuazione di tutte le attività finalizzate alla realizzazione degli strumenti di comunicazione interna ed esterna</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>pubblicazione giornalino comunale con cadenza tri-quadrimestrale</li> <li>newsletter settimanale sugli eventi del territorio</li> <li>redazione di comunicati stampa</li> <li>organizzazione di conferenze stampa</li> <li>potenziamento dell'utilizzo della pagina Facebook e di Instagram del Comune</li> <li>supporto alla realizzazione degli obiettivi di accessibilità 2022</li> <li>aggiornamento dei contenuti del sito istituzionale</li> <li>adeguamento normativo del sito internet della biblioteca comunale</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: 15.000 Anno 2023: 15.000 Anno 2024: 15.000
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria del Sindaco e Comunicazione  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Tutte  <b>Dipendenti:</b> Roberta Vandini, Paolo Zecchetti, Melis Tasatan

Obiettivo n. 2

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

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Gestione e svolgimento dell'attività amministrativa a supporto del Servizio Segreteria del Sindaco	
Strutture coinvolte		-	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
		Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività.	
Indicatori di Risultato programmati		Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione appuntamenti e agenda del Sindaco e degli Assessori</li> <li>• Gestione organizzativa del Servizio Segreteria del Sindaco</li> <li>• Concessioni contributi a enti pubblici e/o associazioni</li> <li>• Concessione patrocini</li> <li>• Gestione dei rapporti istituzionali con altri enti e con i Servizi del Comune</li> </ul>	
Monitoraggio infrannuale  Fasi, tempi e indicatori registrati		Verifica effettuata al 31/07/2022  La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____  _____% registrata	
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti		Verifica effettuata al 31/12/2022  La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni	

	<b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 25.550,00 Anno 2023: Euro 25.550,00 Anno 2024: Euro 25.550,00
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria del Sindaco <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> - <b>Dipendenti:</b> Melis Tasatan

## SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE

Responsabile del Servizio Laura Bosi

Obiettivo n. 1

ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AD ESITO DEL PERFEZIONAMENTO DELLA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI			
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE	LAURA BOSI
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	210		

DUP	Triennio 2022- 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>		Da verificare in base all'analisi dei processi	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024</li> <li>• entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>• entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT</li> </ul>	

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<b>Stanziamento previsto a bilancio:</b> Anno 2022: // Anno 2023: // Anno 2024: //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -  <b>Dipendenti:</b> Laura Bosi, Cristina Reggiani, Giuliana Graziosi

Obiettivo n. 2

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

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance
			<input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	<p>Con deliberazione di G.C. n. 164 del 28/12/2020 la nuova Amministrazione, insediatasi ad ottobre 2020, ha voluto adottare una prima parziale riorganizzazione dell'Ente che ha visto l'attribuzione all'ambito di competenza del Segretario Generale delle funzioni inerenti l'organizzazione generale dell'Ente e di 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>		
Strutture coinvolte	//		
Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività Svolgimento di tutte le 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</p>		
Indicatori di Risultato programmati	<p>Corretto svolgimento di tutte le attività finalizzate a garantire il necessario supporto e assistenza al Segretario Generale nei procedimenti inerenti gli adempimenti in materia di personale, teso al miglioramento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficienza: garantire l'attuazione dei procedimenti di natura trasversale dell'Ente in materia di gestione del personale nei tempi richiesti con eliminazione di ogni eventuale inefficienza e riduzione dei tempi dei processi (es. scioperi, anagrafe delle prestazioni, provvedimenti di natura organizzativa, formazione a catalogo, ecc.)</li> <li>- efficacia: assicurare la predisposizione di tutte le attività finalizzate alla gestione dei procedimenti attraverso l'acquisizione e l'accrescimento delle competenze professionali</li> </ul>		
Monitoraggio infrannuale	Verifica effettuata al 31/07/2022		
Fasi, tempi e	La tempistica programmata è stata:		

<b>indicatori registrati</b>	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: 5.000,00 (formazione dei dipendenti) Anno 2023: 5.000,00 (formazione dei dipendenti) Anno 2024: 5.000,00 (formazione dei dipendenti) _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____ // _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale  <b>Altre Unità organizzative coinvolte: //</b>  <b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani

**Obiettivo n. 3**

<b>ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI</b>			
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>LAURA BOSI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		

Centro di Costo	210
-----------------	-----

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Costituisce obiettivo fondamentale dell'Ente indirizzare la propria attività verso il miglioramento dell'efficienza ed efficacia dei Servizi promuovendo e valorizzando il merito. In particolare il Consiglio Comunale è Organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo di massima importanza per la vita dell'Ente. Tale ruolo viene svolto soprattutto a mezzo degli atti deliberativi adottati nel corso delle sedute che sono tenute, nelle quasi totalità delle volte, in orari serali/tardo pomeridiani non corrispondenti con il normale orario di servizio degli uffici.</p> <p>Il presente obiettivo si propone pertanto di promuovere un effettivo e significativo miglioramento del servizio destinato all'assistenza e al funzionamento del Consiglio ed alle sue articolazioni. Sono ricomprese all'interno del progetto tutte quelle attività finalizzate a garantire il necessario supporto e assistenza agli Organi istituzionali per lo svolgimento delle funzioni riconosciute dall'Ordinamento degli enti locali ed il personale individuato presterà la propria attività, a titolo esemplificativo, per la preparazione e l'apertura della sala consiliare o di un'eventuale altra sala allo scopo individuata, all'amplificazione, al raffrescamento o riscaldamento dell'ambiente, alla registrazione audio-video della seduta e alla sua trasmissione in diretta <i>streaming</i>, e comunque a curare tutti gli altri adempimenti necessari per il corretto svolgimento delle sedute.</p>	
Strutture coinvolte		//	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività Svolgimento di tutte le attività prestate per garantire il corretto svolgimento delle adunanze degli Organi istituzionali, con particolare riguardo all'organizzazione e allo svolgimento alle sedute del Consiglio Comunale, in relazione alle date e ai tempi individuati nelle convocazioni degli Organi stessi.</p>	
Indicatori di Risultato programmati		<p>Corretto svolgimento di tutte le attività rivolte a fornire supporto e assistenza agli Organi istituzionali per lo svolgimento delle adunanze, con particolare riguardo all'organizzazione e allo svolgimento alle sedute del Consiglio Comunale, teso al miglioramento di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- efficienza: consentire lo svolgimento delle adunanze nei tempi richiesti con eliminazione di ogni eventuale inefficienza e riduzione dei tempi dei processi</li> <li>- efficacia: assicurare la predisposizione di tutte le attività finalizzate allo svolgimento delle sedute anche al di fuori del normale orario di servizio garantendo la presenza continua del personale che deve adempiere all'assistenza agli Organi evitando disfunzioni</li> </ul>	
Monitoraggio infrannuale  Fasi, tempi e indicatori registrati		<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p>	

	_____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 3.996,72 Anno 2023: Euro 3.996,72 Anno 2024: Euro 3.996,72
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale  <b>Altre Unità organizzative coinvolte: //</b>  <b>Dipendenti:</b> Paolo Bortolotti, Laura Corsini, Albert Lumi, Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani

**Obiettivo n. 4**

<b>ADOZIONE REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI COLLEGIALI IN MODALITA' TELEMATICA</b>			
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>LAURA BOSI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>210</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.02.03– Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune</b>
------------	---------------------------	----------------------------------	--

<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>
			<input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il Consiglio e la Giunta Comunali sono gli Organi istituzionali dell'Ente e svolgono il loro ruolo soprattutto a mezzo degli atti deliberativi adottati nel corso delle sedute, che sono tenute normalmente in presenza ma che durante il periodo di emergenza sanitaria da Covid-19 si sono svolte tramite lo strumento della videoconferenza. Il Comune, non avendo disciplinato nei regolamenti vigenti la possibilità di svolgere le sedute degli Organi in modalità telematica da remoto, in applicazione dell'articolo 73, comma 1, del D.L. n. 18/2020 che ha dettato misure temporanee per la gestione da remoto delle sedute della Giunta e di Consiglio Comunali valevoli per la durata del periodo di emergenza sanitaria, ha potuto gestire le sedute degli Organi istituzionali in modalità di videoconferenza. In ragione della cessazione dello stato di emergenza epidemiologica, che non consente più l'applicazione del citato art. 73 del D.L. 18/2020, il Comune ha sentito la necessità di valorizzare la positiva esperienza maturata con la consapevolezza che lo svolgimento delle sedute degli Organi in videoconferenza come modalità ordinaria, in alternativa alle sedute in presenza, può contribuire a conferire maggiore tempestività e snellezza procedurale ai lavori degli Organi collegiali anche al di fuori di ogni contesto emergenziale.</p> <p>Il presente obiettivo si prefigge di adottare uno specifico regolamento comunale per disciplinare in via ordinaria, nel rispetto dei principi di pubblicità, trasparenza e tracciabilità, lo svolgimento delle sedute degli Organi istituzionali collegiali in modalità da remoto, mediante videoconferenza, al fine di favorire la migliore gestione delle stesse.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	//		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione di una proposta di regolamento per lo svolgimento delle sedute degli Organi istituzionali collegiali in modalità telematica da condividere con il Presidente del Consiglio e la Giunta Comunale: entro aprile 2022</li> <li>- Analisi della proposta in commissione consiliare ai fini della presentazione in Consiglio Comunale: entro giugno 2022</li> </ul>		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<p>efficienza: consentire lo svolgimento delle sedute degli Organi collegiali istituzionali in modalità telematica - video - conferenza nel rispetto delle normative vigenti</p> <p>- efficacia: assicurare la realizzazione di tutte le attività finalizzate alla predisposizione della proposta di regolamento per migliorare le attività degli Organi nei tempi indicati</p>		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p>		
<b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>		
<b>Rendicontazione annuale</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p>		
<b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>			

	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: compreso nelle spese del personale del servizio Anno 2023: - Anno 2024: - _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____ <b>Economie conseguite:</b> Euro _____ <b>Maggiori spese:</b> Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> // <b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani

**Obiettivo n. 5**

<b>RICOGNIZIONE E RAZIONALIZZAZIONE DEI REGOLAMENTI VIGENTI PRESSO L'ENTE</b>			
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>LAURA BOSI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>210</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo</b> 01.02.03 – Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Il Regolamento è l'atto normativo a carattere secondario che gli enti locali adottano per disciplinare l'organizzazione e lo svolgimento delle funzioni loro attribuite e la potestà regolamentare è esplicazione dell'autonomia normativa di cui godono Comuni e Province. Il Comune di Vignola adotta regolamenti nelle materie di propria competenza ed in particolare per l'organizzazione ed il funzionamento delle istituzioni e degli organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli uffici e	

	<p>per l'esercizio delle sue funzioni.</p> <p>Il presente obiettivo si prefigge di svolgere una ricognizione dei regolamenti vigenti, in collaborazione con i Servizi dell'Ente, con l'obiettivo di raggiungere un progressivo adeguamento dei regolamenti comunali che necessitano di revisione al fine di disporre di strumenti normativi attuali ed adeguati alle esigenze della collettività e del territorio, di semplificare così il quadro regolamentare, individuare eventuali incoerenze fra regolamenti di diversi settori riguardanti argomenti/materie comuni e perseguire così efficienza funzionale ed organizzativa della struttura comunale ed efficacia dell'azione amministrativa.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutte
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2023
	<p>Attività</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Controllo/verifica dei regolamenti pubblicati nel sito istituzionale – entro il 31/12/2022</li> <li>- Comunicazione ai Servizi dei regolamenti individuati ai fini della verifica ed analisi dei regolamenti ancora vigenti per l'eventuale aggiornamento da parte del Servizio competente – entro giugno 2023</li> <li>- Riorganizzazione della sezione del sito istituzionale denominata "Regolamenti" – entro dicembre 2023</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. 70 di regolamenti esaminati</li> <li>- revisione sezione "Regolamenti" del sito istituzionale e pubblicazione regolamenti aggiornati</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: compreso nelle spese del personale del servizio</p> <p>Anno 2023: -</p> <p>Anno 2024: - _____</p>
<b>Indicatori Finanziari ed</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>

<b>Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Tutte <b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani

**Obiettivo n. 6**

<b>COORDINAMENTO CONSULENZA E SUPPORTO LEGALE AI SERVIZI</b>			
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>LAURA BOSI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>210</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b> <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	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		
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutte per relazione istruttoria		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2024 Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione di eventuali contenziosi.		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	- numero pratiche gestite - rispetto dei tempi imposti dalle procedure		

<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p>Verifica effettuata al 31/07/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p>Verifica effettuata al 31/12/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro 20.000,00</p> <p>Anno 2023: Euro 20.000,00</p> <p>Anno 2024: Euro 20.000,00</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Tutte per relazione istruttoria</p> <p><b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani</p>

Obiettivo n. 7

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

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.03 – Conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti del Comune
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'obiettivo consiste nel fornire attività di supporto agli Organi istituzionali ed ai vari uffici dell'Amministrazione, in raccordo col Segretario comunale, relativamente a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sedute di Giunta e Consiglio</li> <li>- attività di supporto alla Presidenza del Consiglio e dei Gruppi Consiliari</li> <li>- gestione del budget dei Gruppi Consiliari.</li> </ul> <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"> <li>- Correttezza giuridico amministrativa degli atti adottati</li> <li>- Coordinamento nelle procedure di adozione degli atti deliberativi</li> <li>- Correttezza formale degli atti adottati</li> </ul> <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 pubblicazione di tutti gli atti, i dati e le informazioni di competenza, come previste dal vigente Piano Anticorruzione.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>		-	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/01/2022 al 31/12/2024 Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la convocazione degli organi, la verbalizzazione delle sedute, la predisposizione degli atti e la loro pubblicazione.	

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- numero sedute Consiglio</li> <li>- numero sedute Giunta</li> <li>- numero delibere Consiglio</li> <li>- numero delibere Giunta</li> <li>- numero convocazioni Commissioni Consiliari</li> <li>- numero convenzioni, protocolli di intesa</li> <li>- pubblicazione dati, atti e informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr style="width: 200px; margin-left: 0;"/> <hr style="width: 200px; margin-left: 0;"/> _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr style="width: 200px; margin-left: 0;"/> <hr style="width: 200px; margin-left: 0;"/> _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro - Anno 2023: Euro - Anno 2024: Euro -
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Segretario Generale  <b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani

Obiettivo n. 8

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

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<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>	
<b>Strutture coinvolte</b>		Tutte	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/01/2022 al 31/12/2024 Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento all’interno dell’Ente nella gestione delle istanze di accesso civico, semplice e generalizzato e documentale</li> <li>• Supporto giuridico ai Servizi nella gestione dei procedimenti di accesso di loro competenza</li> <li>• Gestione, aggiornamento e pubblicazione registro degli accessi e modulistica delle richieste.</li> </ul>	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consolidamento nell’attuazione delle misure organizzative relative alla gestione coordinata delle istanze di accesso</li> <li>- Supporto ai Servizi nella gestione dei procedimenti di accesso di loro competenza</li> <li>- Monitoraggio e implementazione della sottosezione Altri contenuti – Accesso civico</li> <li>- Gestione del Registro delle domande di accesso</li> </ul>	

<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p>Verifica effettuata al 31/07/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p>Verifica effettuata al 31/12/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro -</p> <p>Anno 2023: Euro -</p> <p>Anno 2024: Euro -</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Tutte</p> <p><b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani</p>

Obiettivo n. 9

GESTIONE PRATICHE ASSICURATIVE			
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE	RESPONSABILE	LAURA BOSI
SERVIZIO	SEGRETERIA GENERALE		
Centro di Costo	210		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		L'attività si articola nei seguenti adempimenti relativi sia al Comune di Vignola che alla Vignola Patrimonio srl: 1) gestione rapporti con il broker 2) verifica polizze in corso e sottoscrizione ulteriori appendici di variazione 3) attivazione polizze attività ente 4) impegni e liquidazioni premi assicurativi e relative regolazione premi assicurativi per le polizze che lo prevedono 5) monitoraggio sinistri e chiusura in accordo con il broker 6) istruttoria relativa alla citazione in giudizio dell'Ente a seguito di sinistri RCT/RCO	
Strutture coinvolte		-	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2024 Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, nel rispetto di tutta la tempistica prevista per la gestione	
Indicatori di Risultato programmati		- rispetto della tempistica della gestione e dei pagamenti dei premi	
Monitoraggio infrannuale Fasi, tempi e indicatori registrati		<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% registrata	
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti		<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata	

	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro - Anno 2023: Euro - Anno 2024: Euro -
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____ <b>Economie conseguite:</b> Euro _____ <b>Maggiori spese:</b> Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> - <b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani

**Obiettivo n. 10**

<b>GESTIONE, COORDINAMENTO E SUPPORTO ALL'ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO EUROPEO IN MATERIA DI PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI</b>			
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>LAURA BOSI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>210</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.02.05 - Pubblica Amministrazione efficace</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'obiettivo si prefigge di coordinare e supportare le Strutture 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 e supporta inoltre i Servizi nella predisposizione delle valutazioni d'impatto e coordina la fruizione dei corsi obbligatori in materia di protezione dei dati personali.
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutte
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2024
	Le fasi dipendono dall'andamento dell'ordinaria attività, in ogni caso si prevede un aggiornamento almeno annuale del registro dei trattamenti..
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Aggiornamento registro dei trattamenti</li> <li>- Aggiornamento nomine dei soggetti delegati attuatori in caso di necessità</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>
	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>
	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro //</p> <p>Anno 2023: Euro //</p> <p>Anno 2024: Euro //</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p> <p><b>Economie conseguite: Euro _____</b></p> <p><b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Segreteria Generale</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Tutte</p> <p><b>Dipendenti:</b> Giuliana Graziosi, Cristina Reggiani</p>

## SERVIZIO RAPPORTI COL CITTADINO

Responsabile del Servizio Marilena Venturi

Obiettivo n. 1

ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AD ESITO DEL PERFEZIONAMENTO DELLA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI			
STRUTTURA	SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO	RESPONSABILE	VENTURI MARILENA
SERVIZIO	RAPPORTI CON IL CITTADINO		
Centro di Costo	420		

DUP	Triennio 2022- 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>
			<input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>		Da verificare in base all'analisi dei processi	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024</li> <li>• entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>• entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT</li> </ul>	

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: // Anno 2023: // Anno 2024: //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio rapporti con il Cittadino  <b>Altre Unità organizzative coinvolte: -</b>  <b>Dipendenti:</b> Bergonzini Alice, Bonazzi Alessandra, Cortesi Alberto, Cristoni Federico, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena

## Obiettivo n. 2

LE ATTIVITA' DEL SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO NEL POST EMERGENZA CORONAVIRUS – DIFFUSIONE DELLA CULTURA DIGITALE			
STRUTTURA	SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO	RESPONSABILE	VENTURI MARILENA
SERVIZIO	RAPPORTI CON IL CITTADINO		
Centro di Costo	420		

DUP	Triennio 2022 – 2024	Indirizzo Strategico n. 2	Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Il progetto è iniziato nel 2021 e prosegue senza soluzione di continuità; di seguito, si mantiene traccia del medesimo dal suo inizio, importante per evidenziarne la nascita e lo sviluppo.</p> <p>“Siamo ancora in piena emergenza pandemica; proprio per questo i Servizi al Cittadino sono sotto pressione essendo chiamati ad assicurare i servizi in presenza ma solo previo appuntamento; nel contempo, occorre organizzare lo smart working assicurando comunque professionalità e “vicinanza” alle esigenze dei cittadini, attraverso la semplificazione e l’accesso on- line ai servizi.</p> <p>I Comuni devono implementare le principali piattaforme abilitanti PagoPa, SPID e IO.</p> <p>1) Pago Pa, è il circuito di pagamento pubblico che consente di pagare una pluralità di servizi tra i quali anche Carta identità, certificati, servizi cimiteriali, lampade votive.</p> <p>2) SPID, oggetto del Progetto strategico dello Sportello1, è uno dei tre principali strumenti di accesso legale ai servizi pubblici alternativo alla CIE e alla CNS.</p> <p>SPID è la soluzione che permette di accedere a tutti i servizi online della Pubblica Amministrazione, e dei privati che rendono i propri servizi online accessibili tramite SPID, con un'unica Identità Digitale (username e password) utilizzabile da computer, tablet e smartphone. Lepida è gestore di identità nazionale e rilascia identità gratuite.</p> <p>I Soci di Lepida, possono svolgere le funzioni di identificazione a vista (de visu) del cittadino e attivazione delle identità digitali LepidaID.</p> <p>Il Comune di Vignola, Socio Lepida, intende attivare il servizio tramite gli operatori dello Sportello1.</p> <p>3) ANPR, Vignola è subentrato 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.</p> <p>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, si sta esprimendo sugli schemi di accordi per la fruizione.</p> <p>Prosegue la sperimentazione per il passaggio anche dello stato civile su ANPR.</p> <p>A proposito di stato civile, il Ministero ha semplificato i moduli approvando il nuovo formato degli atti in A4 che devono entrare a regime entro il 2023.</p> <p>4) CIE nel 2021 potrà essere utilizzata per l’accesso ai servizi on line; ecco perché il Ministero ha chiarito che il cittadino può ottenere la CIE anche prima dei 180 giorni antecedenti la scadenza, anche se, in periodo pandemico, la validità della carta è stata prorogata al 30 aprile 2021, salvo che per l’espatrio. A causa di questi due fattori è ipotizzabile un notevole aumento del numero di richieste di CIE.</p> <p>Espatrio: il Regno Unito è uscito dall’Europa, per andare in Inghilterra, occorre il passaporto, questo comporta l’accesso ai servizi per la pratica di autenticazione foto e firma.</p> <p>5) Portale pratiche anagrafiche on –line. L’attivazione di questo portale presuppone</p>	

	<p>l'analisi delle potenzialità dei gestionali ad oggi in dotazione all'Ente, il confronto con gli strumenti disponibili sul mercato e la valutazione di costi/benefici per predisporre il progetto che porti alla creazione del procedimento amministrativo digitale. Di seguito, comporterà la definizione e il caricamento della modulistica dei vari servizi cui il cittadino potrà accedere con SPID/CIE/CNS per inviare istanze esclusivamente in via telematica. Per completare il quadro è necessario evidenziare che l'8 marzo un' unità di personale con formazione professionale pluriennale acquisita nei Servizi Demografici, ivi compreso l' Elettorale, è stata trasferita in altro servizio all'interno dell'Ente; si prevede inoltre, una lunga assenza, di un altro dipendente dello Sportello1. In attesa della copertura del posto vacante, è allo studio una riorganizzazione che tende a garantire le attività obbligatorie entro i termini di legge; ne risentiranno invece, gli standard quali/quantitativi di erogazione dei servizi al cittadino; si prevedono infatti, tempi molto più lunghi per gli appuntamenti in particolare per la certificazione e il rilascio della CIE".</p> <p>Sviluppo nel 2022:</p> <p>1) si intende avviare un ulteriore step di Pago Pa mediante l'attivazione di una piattaforma Book&amp;Pay (Prenota e Paga), integrata con i sistemi di pagamento PagoPa. Il modulo Book&amp;Pay consente la gestione degli orari degli appuntamenti che vengono resi disponibili agli utenti attraverso un portale di prenotazione accessibile dal sito istituzionale. Oltre alla gestione degli appuntamenti, Book&amp;Pay consente il pagamento PagoPa di tutti i servizi erogati. Tra i principali vantaggi, la riduzione del contante a sportello e la riconciliazione automatica dell'entrata.</p> <p>2) è necessario studiare e applicare le disposizioni che servono a rendere operativo il nuovo servizio di ANPR che consente ai cittadini registrati di presentare le dichiarazioni anagrafiche di residenza per il trasferimento da un qualsiasi Comune o dall'estero (per i cittadini italiani iscritti all' AIRE) e la dichiarazione di cambiamento di abitazione. Il progetto è strettamente collegato al n. 3 "Sostituzione del gestionale Ascot web Demografici con Ascot Plus"; la nuova versione infatti avrà l'obiettivo di prestare molta attenzione alle integrazioni con ANPR, sia a livello architettonico che progettuale per rendere il colloquio più facile, diretto e efficiente. La prima fase comporterà una gestione doppia in parallelo in quanto gli operatori dovranno continuare a lavorare le pratiche nel gestionale Ascot web, ma dovranno anche caricare manualmente le fasi del procedimento visibili al cittadino che ha inoltrato l'istanza.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale) - Sportello1
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p><b>Attività 1) Book&amp;Pay a partire da novembre 2022</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Attivazione piattaforma</li> <li>- Configurazione dei servizi</li> <li>- Informazione sul sito</li> <li>- Formazione del personale</li> <li>- Avvio a regime</li> <li>- Rendicontazione</li> </ul> <p><b>Attività 2) Portale pratiche anagrafiche on – line tramite ANPR da giugno 2022</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Studio del manuale tecnico</li> <li>- Formazione del personale</li> <li>- Reingegnerizzazione della procedura nella fase transitoria</li> <li>- Reingegnerizzazione della procedura nella gestione a regime</li> <li>- Informazioni sul sito, con incentivazione dell'uso della dichiarazione on-line</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<p><b>Attività 1) Book&amp;Pay</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- numero appuntamenti presi dal cittadino</li> <li>- numero appuntamenti presi tramite operatore telefonico</li> <li>- numero avvisi di pagamento emessi</li> </ul> <p><b>Attività 2) Portale pratiche anagrafiche on - line tramite ANPR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>o numero pratiche gestite nella fase transitoria</li> <li>o % delle pratiche on-line dopo i primi 6 mesi dall'attivazione</li> </ul>

<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: //</p> <p>Anno 2023: //</p> <p>Anno 2024: //</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p> <p><b>Economie conseguite: Euro _____</b></p> <p><b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Servizio rapporti con il Cittadino</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte: -</b></p> <p><b>Dipendenti:</b> Bonazzi Alessandra, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena</p>

**Obiettivo n. 3**

<b>SOSTITUZIONE DEL GESTIONALE ASCOT WEB DEMOGRAFICI CON ASCOT PLUS</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>VENTURI MARILENA</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>UFFICIO ANAGRAFE – STATO CIVILE – ELETTORALE</b>		

Centro di Costo	420
-----------------	-----

DUP	Triennio 2022 – 2024	Indirizzo Strategico n. 3	Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	X Strategico di performance X Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo

Descrizione Obiettivo	<p>Nel corso del 2019 GPI ha intrapreso un percorso di rinnovamento della linea di prodotti Ascotweb, attuale gestionale dei Servizi Demografici, per venire incontro al mutato contesto tecnologico e alle nuove esigenze della Pubblica Amministrazione Locale.</p> <p>La nuova soluzione adotta interfaccia web standard (html, css, javascript), è fruibile con qualsiasi browser, non è richiesto alcun software aggiuntivo sul client (per l'attuale soluzione AscotWeb viene invece richiesto il runtime Java) e riutilizza l'infrastruttura HW/SW di backend dell'attuale soluzione Ascot Web, supporta la multicanalità. Adotta l'ambiente di sviluppo software Oracle Apex, pur permettendo la convivenza tra soluzione esistente e nuova soluzione, cosa che rende più semplice il passaggio per gli operatori. Non necessita di migrazione/conversione della base dati.</p> <p>Riutilizza il codice e i componenti software Ascot Web, ma soprattutto, riutilizza le competenza e conoscenze delle risorse umane che già ora operano su Ascot Web, creando una evoluzione progressiva e sostenibile (grazie alla convivenza delle due soluzioni). E' una soluzione robusta ed efficiente: basata su tecnologie integrate e affidabili; si basa su un approccio "client-centrico" per quel che riguarda requisiti e priorità per venire incontro ad eventuali bisogni del cliente.</p> <p>Al termine del processo evolutivo potrà essere dismessa la componente Oracle OAS, con i relativi benefici economici legati alle licenze.</p> <p>Adotta un'interfaccia web coerente con gli attuali standard di presentazione, omogenea, di facile utilizzo e ricca di funzionalità aggiuntive (filtri, ordinamenti, estrazione dati, personalizzazioni,...).</p> <p>Semplifica l'utilizzo del software, riducendo il numero di funzioni attraverso l'accorpamento di operazione logicamente affini e correlate secondo regole coerenti con le esigenze operative dell'utente; Potenzia i servizi di interrogazione per poter effettuare ricerche in maniera semplice, con completezza sui dati, organizzando al meglio la visualizzazione, l'estrazione dei dati e consentendo la rappresentazione grafica dei risultati.</p> <p>Presta molta attenzione alle integrazioni con ANPR, sia a livello architetturale che progettuale per rendere il colloquio più facile, diretto e efficiente.</p> <p>Adotta una piattaforma di integrazione per facilitare l'interoperabilità con ulteriori servizi e sistemi (pagoPa, App lo etc.); previste autenticazioni agli accessi con SPID; CIE; CNS. L'attivazione dei servizi non richiede alcun fermo dell'attività lavorativa.</p> <p>E' previsto un team di assistenza dedicato.</p>
-----------------------	---

Strutture coinvolte	Anagrafe – Stato Civile - Elettorale
---------------------	--------------------------------------

Fasi e tempi di esecuzione programmate	<p>Dal 01/01/2021 al 31/12/2023 concordata con GPI</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione successivi cicli definiti in funzione dei vari step di rilascio</li> <li>- utilizzo in via sperimentale e segnalazione criticità al team</li> <li>- applicazione delle soluzioni fornite dal team</li> <li>- dismissione della componente Oracle OAS</li> </ul>
--	---

Indicatori di Risultato programmati	<ul style="list-style-type: none"> <li>- formazione prima fase numero operatori coinvolti per numero ore</li> <li>- formazione successivi cicli numero operatori coinvolti per numero ore</li> <li>- numero segnalazioni al team di assistenza</li> <li>- data utilizzo a regime: entro 3 mesi dall'ultimo rilascio</li> <li>- data dismissione componente Oracle OAS</li> </ul>
-------------------------------------	--

<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: //</p> <p>Anno 2023: //</p> <p>Anno 2024: //</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Rapporti con il Cittadino</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -</p> <p><b>Dipendenti:</b> Bonazzi Alessandra, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Lamandini Elisa, Riva Noemi, Venturi Marilena</p>

**Obiettivo n. 4**

<b>RIORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI CENTRALINO/PUNTO INFORMATIVO TELEFONICO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>VENTURI MARILENA</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>RAPPORTI CON IL CITTADINO - ACCOGLIENZA</b>		

Centro di Costo	420
-----------------	-----

DUP	Triennio 2022 – 2024	Indirizzo Strategico n. 3	Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Durante il periodo della pandemia, sono saltati gli schemi del contatto telefonico con cittadini; le richieste erano nuove, le più svariate e soprattutto spesso si chiedeva di poter parlare per un confronto o uno sfogo; il centralino era un punto di ascolto, non un canale di presentazione di richieste di servizi erogati dall'Ente.</p> <p>Oggi, post pandemia, è necessario tornare ad una gestione ordinaria del centralino, che permetta di arrivare rapidamente all'interlocutore desiderato, evitando il più possibile passaggi intermedi non necessari. Si ritiene che lo strumento migliore, compatibile con attuali attrezzature, sia il centralino ad albero, sistema nel quale il centralino telefonico stesso risponde automaticamente con un annuncio vocale personalizzato alle chiamate arrivo, invita il chiamante a scegliere un'opzione di menu e smista la chiamata agli uffici base alla scelta fatta dal chiamante tramite la tastiera del telefono, oppure invita il chiamante a restare in linea per parlare con l'operatore solo dove non abbia trovato l'elenco l'ufficio richiesto.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>		Centralino – Protocollo	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: - analisi della struttura del centralino - trasposizione dell'organigramma nell'albero - predisposizione dei messaggi - fase sperimentale di verifica del corretto funzionamento - fase a regime: verifica ed eventuali aggiustamenti	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		- numero di chiamate che passano dall'operatore sul numero delle chiamate ricevute %	
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>		<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % registrata	
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>		<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % di raggiungimento	

<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: // Anno 2023: // Anno 2024: //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Rapporti con il Cittadino <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> - <b>Dipendenti:</b> Cortesi Alberto, Cristoni Federico, Riva Noemi, Venturi Marilena

#### Obiettivo n. 5

REFERENDUM POPOLARI			
STRUTTURA	AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO	RESPONSABILE	MARILENA VENTURI
SERVIZIO	ELETTORALE		
Centro di Costo	420		

DUP	Triennio 2022 – 2024	Indirizzo Strategico n. 3	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<b>01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini</b> <b>X Strategico di performance</b>
			<input type="checkbox"/> Innovativo <b>X Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	In data 12 giugno 2022 si sono svolti 5 Referendum Popolari. Il servizio deve dare attuazione e corretta gestione agli adempimenti connessi alle consultazioni nei termini previsti dalla normativa in vigore, in carenza di organico a seguito del trasferimento in Segreteria Generale di una unità di personale già esperta di materia elettorale.		

<b>Strutture coinvolte</b>	<p>Rapporti con il Cittadino:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Elettorale che sovrintende l'intero procedimento elettorale;</li> <li>- Personale di tutto il Servizio Rapporti con il Cittadino per il supporto all'Ufficiale Elettorale nelle fasi del procedimento, a solo titolo esemplificativo, nella nomina e sostituzione degli scrutatori rinunciatari, nella predisposizione e consegna del materiale per i Presidenti di seggio; rilascio duplicati tessere elettorali e consegna delle nuove tessere elettorali; predisposizione delle determinazioni di impegno/liquidazione; elaborazione dei risultati dello scrutinio;</li> <li>- Messo comunale: Attività di notifica delle nomine all'ufficio di Presidente di Seggio e delle nomine alla funzione di scrutatore</li> </ul>
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 26.04.2022 al 13.06.2022</p> <p>Attività:</p> <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"> <li>- applicazione dei protocolli sicurezza anticontagio – Covid 19: studio della normativa e delle direttive emanate da applicare in materia elettorale. In particolare per le norme di sicurezza da osservare nell'allestimento seggi e durante le operazioni di voto e di scrutinio;</li> <li>- applicazione del D.L. 41/2022 con costituzione di una sezione ospedaliera, di un seggio speciale e di un seggio Covid in gestione associata con i Comuni dell'Unione Terre di Castelli;</li> <li>- Gestione degli Elettori residenti all'estero: istruttoria per le dichiarazioni di opzione di voto in Italia per il Referendum; controllo degli elenchi degli ammessi al voto all'estero; gestione cartoline-avviso per le elezioni comunali;</li> <li>- Costituzione seggi, mediante nomina Presidenti, Segretari e Scrutatori;</li> <li>- Le complesse operazioni dei seggi elettorali sono state oggetto di un incontro di condivisione e confronto con i Presidenti di Seggio; nella medesima sede fornite le istruzioni operative per la raccolta dei dati degli scrutini;</li> <li>- Raccolta ed elaborazione dei risultati comunicati dai seggi in occasione dello scrutinio.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<p>Corretto svolgimento degli adempimenti</p>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p>

	_____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Bergonzini Alice, Bonazzi Alessandra, Cristoni Federico, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena

#### Obiettivo n. 6

<b>ELEZIONI POLITICHE</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>AFFARI GENERALI E RAPPORTI CON IL CITTADINO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARILENA VENTURI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>ELETTORALE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>420</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 – 2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 3</b>	<b>Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il 21 luglio 2022 sono stati pubblicati i decreti di scioglimento del Senato della Repubblica e della Camera dei Deputati. La scadenza naturale della legislatura era prevista per marzo 2023. Lo scioglimento anticipato ha determinato criticità per l'ufficio elettorale. Il servizio, infatti, deve dare corretta attuazione agli adempimenti connessi alle consultazioni nei termini previsti dalla normativa vigente, pur in carenza di organico a seguito del trasferimento in Segreteria Generale di una unità di personale già esperta di materia elettorale. Inoltre, la data delle consultazioni Politiche fissata per il 25 settembre, a valle del		

	<p>periodo ferie, genera notevolmente rallentamento del funzionamento della macchina elettorale che coinvolge anche Enti esterni quali il Ministero e la Prefettura; l'ufficio Elettorale, ha il chiaro obiettivo di organizzare e gestire i complessi adempimenti delle elezioni Politiche con il supporto del Servizio Rapporti con il Cittadino, nel pieno rispetto del piano ferie della struttura, già redatto e approvato prima di venire a conoscenza della tornata elettorale in questione.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>Servizio Rapporti con il Cittadino:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ufficio Elettorale sovrintende l'intero procedimento elettorale;</li> <li>- Personale di tutto il Servizio Rapporti con il Cittadino per il supporto all'Ufficiale Elettorale nelle fasi del procedimento, a solo titolo esemplificativo, nella nomina e sostituzione degli scrutatori rinunciatari, nella predisposizione e consegna del materiale per i Presidenti di seggio; rilascio duplicati tessere elettorali e consegna delle nuove tessere elettorali; predisposizione delle determinazioni di impegno/liquidazione; caricamento dei risultati dello scrutinio;</li> <li>- Messo comunale: Attività di notifica delle nomine all'ufficio di Presidente di Seggio e delle nomine alla funzione di scrutatore</li> </ul>
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 21.07.2022 al 30.09.2022</p> <p>Attività:</p> <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"> <li>- applicazione dei protocolli sicurezza anticontagio – Covid 19: studio della normativa e delle direttive emanate da applicare in materia elettorale. In particolare per le norme di sicurezza da osservare nell'allestimento seggi e durante le operazioni di voto e di scrutinio;</li> <li>- applicazione del D.L. 41/2022 con costituzione di una sezione ospedaliera, di un seggio speciale e di un seggio per la raccolta del voto degli elettori in quarantena o in isolamento fiduciario per Covid-19;</li> <li>- Gestione degli Elettori residenti all'estero: istruttoria per le dichiarazioni di opzione di voto in Italia per le Elezioni Politiche; controllo degli elenchi degli ammessi al voto all'estero; gestione cartoline-avviso per le elezioni comunali;</li> <li>- Costituzione seggi, mediante nomina Presidenti, Segretari e Scrutatori;</li> <li>- Le complesse operazioni dei seggi elettorali devono essere oggetto di un incontro di condivisione e confronto con i Presidenti di Seggio; nella medesima sede saranno fornite le istruzioni operative per la corretta registrazione dello scrutinio e la raccolta dei dati;</li> <li>- Raccolta ed elaborazione dei risultati comunicati dai seggi in occasione dello scrutinio.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<p>Corretto svolgimento degli adempimenti nel rispetto del piano ferie del Servizio Rapporti con il Cittadino</p>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  <b>Attività prevista tra il 21 luglio e il 30 settembre</b>  _____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p>

indicatori raggiunti	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____ <b>Economie conseguite:</b> Euro _____ <b>Maggiori spese:</b> Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Bergonzini Alice, Bonazzi Alessandra, Cristoni Federico, Cuofano Rosa, Franchi Elisa, Gibellini Stefania, Giovannini Irene, Gozzoli Sara, Grandi Priscilla, Lamandini Elisa, Macchioni Elettra, Pesci Ilaria, Riva Noemi, Venturi Marilena

### Obiettivo n. 7

CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE			
STRUTTURA	SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO	RESPONSABILE	VENTURI MARILENA
SERVIZIO	ANAGRAFE		
Centro di Costo	420		

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. 7	Obiettivo operativo 01.07.01 Per uno Sportello al cittadino amico dei cittadini
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Svolgimento del Censimento Permanente della Popolazione	
Strutture coinvolte		Ufficio Anagrafe	

<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Da maggio 2022 a gennaio 2023</p> <p>Si riportano le scadenze del 2022, note alla data odierna:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Costituzione Ufficio Comunale di Censimento UCC e Centro Comunale di Rilevazione CCR entro maggio</li> <li>- Selezione e nomina dei rilevatori luglio – settembre</li> <li>- Partecipazione del personale incaricato delle attività di monitoraggio agli incontri di formazione settembre</li> <li>- Supporto ai rilevatori, monitoraggio e intervento sulle criticità settembre – ottobre</li> <li>- Supporto alla compilazione presso il CCR, ove richiesto ottobre – novembre</li> <li>- Supporto al recupero delle unità non rispondenti novembre - dicembre</li> <li>- Accertamento violazione obbligo di risposta dicembre – gennaio 2023</li> <li>- Rendicontazione contabile su richiesta dell'ISTAT gennaio 2023</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto di tutte le scadenze previste da ISTAT</li> <li>• % di copertura del campione statistico</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: _____ in attesa di offerta economica</p> <p>Anno 2023: //</p> <p>Anno 2024: //</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p> <p><b>Economie conseguite: Euro _____</b></p> <p><b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>

annuale	
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Rapporti con il Cittadino</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -</p> <p><b>Dipendenti:</b> Bonazzi Alessandra, Gibellini Stefania, Lamandini Elisa, Venturi Marilena</p>

## Obiettivo n. 8

GESTIONE OPERAZIONI CIMITERIALI			
STRUTTURA	SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO	RESPONSABILE	VENTURI MARILENA
SERVIZIO	RAPPORTI CON IL CITTADINO		
Centro di Costo	420		

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. 6	Obiettivo operativo Gestione operazioni cimiteriali
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Gestione delle estumulazioni delle concessioni scadute nel corso del 2021 e di esumazioni da campo comune al fine di mantenere la disponibilità di spazi necessari alla eventuale inumazione di salme.	
<b>Strutture coinvolte</b>		Ufficio di Polizia Mortuaria	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica delle concessioni cimiteriali per le quali sono scaduti i termini nel corso dell'anno 2021</li> <li>• Programmazione e individuazione del numero di esumazioni ordinarie da eseguire per garantire lo spazio necessario nei campi comuni decennali del Cimitero di Vignola da destinare a nuove inumazioni</li> <li>• Definizione periodizzazione delle operazioni con la Ditta che gestisce le operazioni cimiteriali</li> <li>• Ricerca, reperimento e convocazione dei parenti dei deceduti, per l'espletamento delle pratiche necessarie</li> <li>• 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</li> </ul>	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione calendario operazioni</li> <li>• Numero di estumulazioni eseguite sul numero complessivo in scadenza nell'anno 2021</li> <li>• Numero di esumazioni eseguite sull'obiettivo di 6 file, 30 salme</li> </ul>	

<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: //  Anno 2023: //  Anno 2024: //</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Rapporti con il Cittadino</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -</p> <p><b>Dipendenti:</b> Franchi Elisa, Giovannini Irene, Riva Noemi, Venturi Marilena</p>

**Obiettivo n. 9**

<b>GESTIONE SEGNALAZIONI E RECLAMI</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>SERVIZIO RAPPORTI CON IL CITTADINO</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>VENTURI MARILENA</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>RAPPORTI CON IL CITTADINO</b>		

Centro di Costo	420
-----------------	-----

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. 6	Obiettivo operativo Gestione operazioni cimiteriali
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Gestione delle segnalazioni di inciviltà e degrado urbano tramite il sistema Ril.Fe.De.Ur	
Strutture coinvolte		Sportello1	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricevimento delle segnalazioni che arrivano allo Sportello tramite telefono, di persona, via mail, via PEC</li> <li>• Classificazione del fenomeno segnalato e caricamento del medesimo;</li> <li>• Assegnazione all'Ufficio competente alla presa in carico</li> </ul>	
Indicatori di Risultato programmati		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di segnalazioni caricate</li> </ul>	
Monitoraggio infrannuale  Fasi, tempi e indicatori registrati		<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% registrata	
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti		<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% di raggiungimento	
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione		Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: // Anno 2023: // Anno 2024: //	
Indicatori Finanziari ed Economici registrati		Impegnato:                      Euro _____	

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

## SERVIZIO GARE E CONTRATTI

Responsabile del Servizio Carla Zecca

Obiettivo n. 1

ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AD ESITO DEL PERFEZIONAMENTO DELLA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI			
SERVIZIO	GARE E CONTRATTI	RESPONSABILE	CARLA ZECCA
Centro di Costo	215		

DUP	Triennio 2022- 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di performance <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>		Da verificare in base all'analisi dei processi	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024</li> <li>• entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>• entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT</li> </ul>	

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: // Anno 2023: // Anno 2024: //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte: -</b>  <b>Dipendenti: Laura Colombini</b>

Obiettivo n. 2

SUPPORTO ALLE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE PROCEDURE DI GARA E CONTRATTUALI DEI SERVIZI DELL'ENTE			
SERVIZIO	GARE E CONTRATTI	RESPONSABILE	CARLA ZECCA
Centro di Costo	215		

DUP	Triennio 2022 – 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.04 Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Il quadro normativo che disciplina i contratti di appalto e di concessione aventi ad oggetto l'acquisizione di servizi, forniture, lavori e opere è complesso e in continua evoluzione.</p> <p>Il "Codice dei contratti pubblici" (D.Lgs. n. 50 del 18/04/2016), unitamente ad altri strumenti normativi, quali le linee guida ANAC, finalizzati a disciplinare le diverse tematiche della materia in modo "semplificato e snello", era già stato profondamente modificato ed integrato, ad appena un anno dalla sua entrata in vigore, dal cd. "Decreto correttivo" (D.Lgs. n. 56/2017).</p> <p>Nel corso del 2019 il cosiddetto "decreto sblocca cantieri" (D.L. 32 del 18 aprile 2019, convertito con L. n. 55 del 14 giugno 2019) aveva introdotto importanti novità nell'attesa di un Regolamento unico attuativo del codice dei contratti pubblici previsto per l'anno 2020.</p> <p>L'attuazione del modello prefigurato dal D.L. n. 32/2019 ha subito una battuta d'arresto nel corso degli anni 2020 e 2021 a causa dell'emergenza sanitaria determinata dal diffondersi del Covid e la conseguente crisi economica che ha imposto un generale ripensamento dell'intera disciplina dei contratti pubblici e l'adozione di norme straordinarie che hanno richiesto, da parte del Servizio, una continua attività di studio, formazione e riorganizzazione procedurale finalizzata all'adeguamento degli atti e degli iter di affidamento.</p> <p>La disciplina vigente ha subito un'ampia deroga prevedendo, nel D.L. n. 76/2020 convertito in L. 120/2020, una drastica semplificazione della disciplina dei contratti sotto soglia con ampliamento della possibilità di disporre affidamenti diretti ed estendendone la portata, oltre a prevedere nuove forme di pubblicità/trasparenza per la negoziata con la procedura in deroga.</p> <p>Il D.L.n. 77/2021, convertito con modificazioni in L. n. 108/2021, al fine di incentivare gli investimenti pubblici, è nuovamente intervenuto prevedendo una estensione temporale per l'utilizzo delle procedure di scelta del contraente previste nell'art. 1, comma 2, della L. n. 120/2020 (affidamento diretto e procedura negoziata) fino al 30 giugno 2023, portando la soglia dell'affidamento diretto per forniture e servizi ad € 139.000,00 e confermando € 150.000,00 per i lavori.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti, grazie all'attività professionale e formativa svolta all'interno della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.) dell'Unione Terre di Castelli, è in grado di fornire ai diversi Servizi del Comune di Vignola un supporto professionale di tipo specialistico in materia di appalti, fornendo le informazioni necessarie per far fronte ai continui interventi normativi modificativi.</p> <p>Il progetto di performance in oggetto si concretizza in una specifica e costante attività di supporto ai vari Servizi del Comune in relazione sia alle procedure di affidamento all'interno della "fascia di autonomia" dell'Ente, resa potenzialmente più ampia dalle innovazioni normative emergenziali sopra citate, sia alla luce delle disposizioni introdotte dal D.L. sopracitato con riferimento al regime speciale semplificato per procedure relative a investimenti pubblici finanziati con le risorse del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale per gli investimenti complementari (PNC).</p>	

<b>Strutture coinvolte</b>	//
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2024

	<p>Con riferimento all'anno 2022 si prevedono le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONSULENZA TECNICA SULLE MODALITÀ DI ACQUISTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modalità di utilizzo degli strumenti di acquisto centralizzati, quali le Centrali di acquisto nazionale (Consip) e regionale (intercent-er) e relativi mercati elettronici, rispettivamente Mepa e Sater.</li> <li>- modalità di utilizzo della nuova piattaforma telematica di negoziazione “sistema per gli acquisti telematici dell’Emilia Romagna (Sater)”.</li> <li>- iter procedurale e aggiornamento, in base alle nuove disposizioni normative, degli schemi tipo degli atti quali determina di affidamento, avvisi di manifestazione di interesse, lettere di invito e relativi documenti di gara, per gli affidamenti ex art. 1, comma 2, della Legge n. 120 dell’11 settembre 2020 e successive modifiche e integrazioni.</li> </ul> </li> <li>• <b>SUPPORTO ADEMPIMENTI PROCEDURALI:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- predisposizione di modulistica aggiornata alle procedure derogatorie al codice dei contratti conseguenti alle nuove disposizioni normative emanate in corso di emergenza sanitaria e coordinamento delle relative attività procedurali.</li> <li>- supporto tecnico nelle varie fasi di gara per le procedure svolte, ai sensi dell’art. 58 del codice, interamente attraverso la piattaforma telematica regionale Sater.</li> <li>- supporto nell’acquisizione di CIG Simog di importo superiore ad € 40.000 e relativa rendicontazione all’Osservatorio regionale appalti Sitar.</li> <li>- formazione in merito alla verifica dei requisiti in capo agli aggiudicatari tramite accesso al sistema AVCPass dell’ANAC, ad altre banche dati, nonché mediante inoltri richieste agli enti preposti.</li> <li>- supporto nella verifica dei requisiti tramite AVCPass per le acquisizioni in autonomia di lavori, forniture e servizi da parte dei vari RUP dell’Ente.</li> <li>- abilitazione dei Responsabili di Servizio alle varie banche dati di cui all’art. 9-bis del Decreto Trasparenza così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016.</li> <li>- coordinamento nelle attività di pubblicazione e di assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e delle comunicazioni relative agli adempimenti previsti dalla Legge 190/2012.</li> <li>- supporto all’attività di verifica e monitoraggio, da parte del RPCT, delle misure di prevenzione con riferimento a tutti gli affidamenti.</li> </ul> </li> <li>• <b>SUPPORTO IN MATERIA CONTRATTUALISTICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- disamina dei contratti già redatti dai Servizi, ivi compresi gli atti di sottomissione e gli atti aggiuntivi, e informazioni sulla stesura dei medesimi.</li> <li>- standardizzazione di schemi di contratto per le diverse tipologie.</li> <li>- 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).</li> <li>- supporto per la stipula dei contratti in formato elettronico anche sui sistemi di acquisto centralizzati Consip e Intercent-ER.</li> </ul> </li> <li>• <b>SUPPORTO FINALIZZATO ALLA REALIZZAZIONE DI NUOVI INDIRIZZI STRATEGICI E LINEE PROGRAMMATICHE DELL’AMMINISTRAZIONE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- coordinamento e supporto per gli interventi di riqualificazione urbana previsti dalla nuova programmazione strategica dell’Amministrazione (predisposizione bandi di gara, lettere di invito, definizione iter procedimentale) finalizzati al recupero e valorizzazione di beni che si intendono riconvertire: Stazione treni, ex Mercato Ortofrutticolo, ex Macello, Limonaia Villa Trenti.</li> <li>- supporto nella programmazione e realizzazione degli interventi di valorizzazione e sviluppo delle aree di verde pubblico in un contesto complessivo migliorativo di sostenibilità urbana.</li> <li>- supporto negli adempimenti finalizzati a favorire gli strumenti di democrazia partecipativa con predisposizione dei bandi e inviti relativi alla “progettazione partecipata”.</li> </ul> </li> <li>• <b>SUPPORTO AMMINISTRATIVO CON RIFERIMENTO AGLI AFFIDAMENTI DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI FINANZIATI CON FONDI PNRR E PNC.</b> Allo stato attuale non si conoscono ancora quanti e quali interventi, relativi alle diverse missioni del PNRR, verranno ammessi a finanziamento totale o parziale, ed è quindi prematuro specificare ora, individuando indicatori di attività e tempi di esecuzione, l’obiettivo di performance in oggetto, che andrà invece definito <i>in progress</i> di concerto con la Giunta Comunale.</li> </ul>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ interventi specifici su procedure di gara 95% delle richieste pervenute</li> <li>▪ interventi specifici su contratti 95 % delle richieste pervenute</li> <li>▪ interventi di supporto ai Servizi dell’Ente 95% delle richieste pervenute</li> </ul>

<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p>Verifica effettuata al 31/07/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p>Verifica effettuata al 31/12/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Gare e Contratti</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -</p> <p><b>Dipendenti:</b> Laura Colombini</p>

Obiettivo n. 3

SUPPORTO NELLA GESTIONE EMERGENZA SANITARIA SARS-CoV-2 E NELLE ATTIVITA' AMMINISTRATIVO-CONTABILI A SEGUITO DI ATTIVAZIONE DEL CENTRO OPERATIVO COMUNALE (C.O.C.)			
SERVIZIO	GARE E CONTRATTI	RESPONSABILE	CARLA ZECCA
Centro di Costo	215		

DUP	Triennio 2022 – 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.04 Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>La situazione emergenziale determinatasi nel 2020 per effetto della pandemia da COVID-19 ha comportato, per il Servizio Gare, il cui personale è interamente inserito nel Centro Operativo Comunale, il subentro di nuove ed impellenti attività con carattere di straordinarietà.</p> <p>Il personale del Servizio, investito della “Funzione Amministrativa-Contabile del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)”, fornisce un costante supporto amministrativo contabile nella gestione procedimentale ed operativa degli approvvigionamenti di beni e servizi con predisposizione dei relativi atti e avvio delle necessarie procedure per garantire il soddisfacimento dei bisogni di volta in volta individuati nelle diverse situazioni emergenziali, anche in caso di calamità naturali, con organizzazione e monitoraggio delle disponibilità finanziarie.</p> <p>La proroga dello stato di emergenza nazionale prevista con D.L. n. 221 del 24 dicembre 2021 in considerazione dell'aggravamento dell'incidenza del contagio da Covid-19 sulla popolazione nell'ultimo trimestre del 2021, rende necessaria la continuazione delle attività poste in essere dal Servizio Gare e Contratti di assistenza nei confronti dei cittadini posti in isolamento fino alla fine dello stato di emergenza, fissato da decreto al 31/03/2022.</p> <p>Allo stato attuale non è possibile prevedere l'andamento dell'emergenza sanitaria e gli interventi organizzativi che si renderanno necessari per far fronte agli eventuali nuovi incrementi dello stato emergenziale. In tale ottica è stato avviato, in coordinamento con le farmacie comunali, un progetto per l'affidamento dell'attività di supporto al personale della farmacia per l'esecuzione di tamponi rapidi antigenici attraverso la conclusione di un accordo quadro, in modo da garantire l'erogazione del servizio in base all'andamento della pandemia.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>		//	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<p>Dal 01/03/2020 al 31/03/2022</p> <p>Attività esercitata nell'ambito della “Funzione Amministrativa-Contabile del Centro Operativo Comunale (C.O.C.)”:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- interventi di gestione delle procedure in esecuzione alle iniziative dell'Amministrazione in materia di emergenze</li> <li>- interventi relativi all'acquisizione di forniture e servizi finalizzati all'attività di contrasto dell'emergenza Covid, in caso di calamità o di altre situazioni emergenziali, in base alle necessità e alle richieste dell'Amministrazione.</li> <li>- gestione amministrativa e contabile degli ordinativi di generi alimentari e di prima necessità, di farmaci e prodotti parafarmaceutici destinati ai cittadini posti in isolamento sanitario.</li> </ul>	

<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ interventi specifici su ordinativi di generi alimentari e farmaci per cittadini posti in isolamento - 100 % delle richieste pervenute</li> <li>▪ interventi di gestione contabile delle richieste di rimborso e di sollecito inviate ai cittadini quarantenati che hanno usufruito degli approvvigionamenti di generi di prima necessità in corso di emergenza sanitaria - 100 % delle richieste da inviare</li> <li>▪ interventi di assistenza diretta ai cittadini posti in isolamento - 100% delle richieste pervenute</li> </ul>
<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p> <p><b>Economie conseguite: Euro _____</b></p> <p><b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Gare e Contratti</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -</p> <p><b>Dipendenti:</b> Laura Colombini</p>

Obiettivo n. 4

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

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.04 Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario <input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>La corretta gestione del patrimonio immobiliare degli enti locali è un elemento sempre più decisivo per l'acquisizione di risorse e per la valorizzazione di beni che spesso hanno perso la loro finalizzazione originaria.</p> <p>Negli ultimi anni il quadro normativo speciale ha introdotto molte soluzioni che consentono alle amministrazioni locali di valorizzare al meglio i loro beni immobili, assumendo a riferimento il principio della necessaria redditività degli stessi.</p> <p>E' stato pertanto intrapreso, in stretto raccordo con il Servizio Patrimonio e Progettazione, un percorso operativo che ha consentito di vagliare, alla luce di una preventiva ricognizione del patrimonio immobiliare del Comune di Vignola e dello stato giuridico dello stesso, i vari modelli utilizzabili dall'Ente per la migliore gestione del proprio patrimonio, sia in relazione alle concessioni e locazioni, sia in caso di scelte di alienazione sia in caso di scelte di acquisto.</p> <p>Il progetto di performance in oggetto, per le annualità precedenti, si è concretizzato nelle seguenti specifiche attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ la valorizzazione dei beni immobili nell'ambito delle dinamiche economico-finanziarie dell'Ente e l'analisi delle diverse soluzioni per la loro valorizzazione, attraverso l'inventario dei beni e la sua attualizzazione;</li> <li>▪ la 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;</li> <li>▪ la ricognizione di tutte le convenzioni attive e del relativo scadenziario;</li> <li>▪ la predisposizione del Piano di assegnazione e di valorizzazione da sottoporre alla Giunta Comunale per l'individuazione delle priorità.</li> </ul> <p>A seguito della presentazione del Piano alla nuova Amministrazione, si è reso necessario un riesame degli indirizzi programmatici con conseguente definizione di nuove linee strategiche di intervento e revisione delle relative fasi di programmazione.</p> <p>In tale ottica Il Servizio ha predisposto e ulteriormente perfezionato, nel corso del 2021, i modelli di scheda analitica standardizzati che riportano, per tipologia di bene, i dati principali (classificazione, destinazione d'uso, vincoli urbanistici) e ne descrivono le caratteristiche peculiari, allo scopo di proporre alla Giunta comunale, sulla base del piano di assegnazione già presentato, una revisione complessiva dell'attuale destinazione d'uso dei beni e prevedere nuove finalità di assegnazione, soprattutto con riferimento ad alcuni beni che potrebbero rivestire una importanza strategica in</p>	

	<p>termini di redditività degli stessi e di valorizzazione del patrimonio.</p> <p>Nell'ambito del presente progetto, previo perfezionamento del provvedimento di avvio della procedura da parte del Servizio Patrimonio, si delineano le seguenti nuove attività da espletare a cura del Servizio nel corso del 2022 e del 2023, come da indirizzi definiti da delibera della Giunta Comunale n. 167 del 27/12/2021 avente ad oggetto "Assegnazione e utilizzo di beni immobili accedenti al patrimonio comunale – Atto di indirizzo", che ha posticipato l'uscita dei bandi di assegnazione, fissando il seguente cronoprogramma:</p> <p><b>Anno 2022</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Locale autostazione</li> <li>- Bar autostazione</li> <li>- Aree sgambamento cani</li> <li>- Sponsorizzazioni aree verdi</li> <li>- Ex-Lavatoio</li> <li>- Centro Culturale "Età Libera"</li> <li>- Teatro Cantelli</li> </ul> <p><b>Anno 2023</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Casa del Muratori</li> <li>- Ostello "Casale della Mora"</li> <li>- Sede "Scuderia Ferrari/G.S. Gioconda"</li> <li>- Sede "Pedale Vignolese"</li> </ul> <p>Con riferimento al predetto cronoprogramma, il Servizio Gare e Contratti, dopo aver raccolto dai vari Responsabili di servizio competenti una ricognizione dello stato dell'arte diretta dei beni sopraelencati, si occuperà, sulla base delle relative proposte tecniche di valorizzazione, di procedere alla predisposizione degli atti di assegnazione conformemente alla disciplina regolamentare approvata.</p> <p>Il Servizio Gare e Contratti si occuperà, altresì, delle attività di supporto e delle attività gestionali finalizzate alla realizzazione dei nuovi indirizzi strategici del Comune e/o della Vignola Patrimonio.</p> <p>A titolo esemplificativo e non esaustivo, nell'ambito del Protocollo d'intesa approvato con delibera di Giunta comunale del 14.12.2021 tra il Comune di Vignola, i Comuni del distretto sanitario, l'Unione e l'azienda USL di Modena con obiettivo la realizzazione del Polo socio-sanitario, il Servizio sarà impegnato nelle attività coordinate di ricerca di un terreno urbanizzato da acquisire da parte del Comune per la realizzazione dell'intervento in parola.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Patrimonio e Progettazione
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2019 al 31/12/2023</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 31 dicembre 2022 predisposizione e pubblicazione di tutte le procedure di alienazione, concessione e assegnazione del patrimonio immobiliare richieste dal Servizio Patrimonio.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- n. ___ bandi alienazione pubblicati</li> <li>- n. ___ bandi di concessione pubblicati</li> <li>- n. ___ bandi di assegnazione pubblicati</li> <li>- rispetto della tempistica programmata</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p>

	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____  _____ % registrata
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022  La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____  _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____  Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Gare e Contratti  Altre Unità organizzative coinvolte: Servizio Patrimonio e Progettazione  Dipendenti: Laura Colombini – Katia Boni – Fabio Montaguti – Lara Del Moro

**Obiettivo n. 5**

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

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.04 Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi
-----	----------------------	---------------------------	--

PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il Servizio si occupa della gestione dei contratti del Comune di Vignola e più dettagliatamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della tenuta del repertorio di tutti i contratti dell'Ente (atti pubblici e scritture private registrate);</li> <li>• del supporto agli uffici per la predisposizione degli schemi di contratto;</li> <li>• del perfezionamento dei contratti in formato elettronico;</li> <li>• 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;</li> <li>• della stipula del contratto con sottoscrizione digitale dell'atto;</li> <li>• dell'invio telematico all'Agenzia delle Entrate;</li> <li>• della registrazione e repertoriazione di contratti;</li> <li>• degli adempimenti amministrativi successivi (comunicazioni, svincoli, archiviazione);</li> <li>• della rendicontazione dei dati relativi ai contratti di propria competenza all'Osservatorio regionale;</li> <li>• dell'aggiornamento anagrafe tributaria.</li> </ul> <p>Sempre in tale ambito fornisce, inoltre, consulenza costante agli altri Servizi su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• forma del contratto e relativo schema;</li> <li>• registrazione dei contratti e relativi adempimenti (imposta di bollo, documenti necessari alla stipula, riferimenti normativi);</li> <li>• rendicontazione informazioni e dati all'Osservatorio regionale.</li> </ul>		
<b>Strutture coinvolte</b>	//		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• come da elencazione nella sezione "Descrizione obiettivo"</li> </ul>		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numero contratti registrati ad Agenzia Entrate</li> <li>▪ numero contratti comunicati in anagrafe tributaria</li> <li>▪ interventi di supporto ai Servizi</li> </ul>		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>		
	<p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>		
<b>Rendicontazione annuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>		

<b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ <b>% di raggiungimento</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Gare e Contratti  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -  <b>Dipendenti:</b> Laura Colombini

**Obiettivo n. 6**

<b>PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE DATI RELATIVI ALLE PROCEDURE E AI CONTRATTI</b>			
<b>SERVIZIO</b>	<b>GARE E CONTRATTI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CARLA ZECCA</b>
<b>Centro di Costo</b>	<b>215</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2021 - 2023</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.02.04</b> Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Il Servizio si occupa altresì di un'altra rilevante attività rappresentata dalla TRASMISSIONE INFORMAZIONI SU PROCEDURE E CONTRATTI e più specificatamente: <ul style="list-style-type: none"> <li>le pubblicazioni sul sito web e trasmissione all'ANAC dei contratti pubblici e dei dati relativi ai procedimenti di scelta del contraente (L. 190/2012 "Legge anticorruzione");</li> </ul>		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>le pubblicazioni sul sito web, sezione “Amministrazione Trasparente”, dei dati e delle informazioni in possesso del Servizio relativi alle procedure di affidamento (D.LGS. 33/2013 “Decreto trasparenza”, come modificato dal D.Lgs. 97/2016), nonché di tutti gli atti relativi a tutte le procedure, come previsto dal nuovo Codice dei contratti (D.Lgs. 50/2016);</li> <li>trasmissione telematica alla Sezione regionale dell’Osservatorio dei contratti pubblici dei dati relativi alle procedure di affidamento e ai contratti;</li> <li>la pubblicazione sulla sezione del sito “profilo del committente” degli atti e delle informazioni previste dal Codice dei contratti.</li> </ul>
<b>Strutture coinvolte</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>come da elencazione nella sezione “Descrizione obiettivo”</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>numero pubblicazioni A.T. – Provvedimenti</li> <li>numero pubblicazioni A.T. – Bandi di gara</li> <li>numero pubblicazioni Profilo committente</li> <li>rispetto delle fasi e dei tempi prefissati</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>

<b>monitoraggio infrannuale</b>	
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Gare e Contratti  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -  <b>Dipendenti:</b> Laura Colombini

**Obiettivo n. 7**

<b>ATTIVITA' DI ACQUISTO DI BENI E SERVIZI COMUNE DI VIGNOLA</b>			
<b>SERVIZIO</b>	<b>GARE E CONTRATTI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>CARLA ZECCA</b>
<b>Centro di Costo</b>	<b>215</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 - 2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.02.04</b> Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Il Servizio provvede agli acquisti di alcuni beni e servizi trasversali alle diverse Direzioni e/o Servizi del Comune di Vignola, nonché agli acquisti in conto capitale per gli istituti scolastici del territorio del Comune stesso, attraverso l'utilizzo di convenzioni quadro stipulate dalle centrali di acquisto Consip e Intercent-ER, oltre all'utilizzo dei relativi mercati elettronici e della piattaforma telematica di negoziazione SATER.</p> <p>In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- acquisto in conto capitale di arredi, attrezzature e presidi disabili per istituti scolastici;</li> </ul> <p>Per tali attività di acquisto, il Servizio provvede all'assolvimento degli adempimenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ in materia di tracciabilità acquisendo il CIG;</li> <li>▪ in materia di verifica requisiti di cui all'art. 80 del D.Lgs. 50/2016 acquisendo le relative attestazioni dagli Enti preposti o tramite le varie banche dati;</li> </ul> <p>nonché alla gestione contabile della spesa assumendo gli atti di impegno di spesa e di successiva liquidazione, previa verifica della corretta esecuzione della fornitura/servizio.</p> <p>Si occupa altresì, per la telefonia mobile, della distribuzione del materiale secondo le richieste ricevute, della gestione dei servizi relativi anche all'uso personale dell'utenza, nonché della gestione del magazzino.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	//		
<b>Fasi e tempi di</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		

<b>esecuzione programmate</b>	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• come da elencazione nella sezione “Descrizione obiettivo”</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ numero utenze fonia e/o dati</li> <li>▪ numero variazioni gestite</li> <li>▪ rispetto delle fasi e dei tempi prefissati</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Gare e Contratti  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -  <b>Dipendenti:</b> Laura Colombini

Obiettivo n. 8

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

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.04 Garantire efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa; migliorare la qualità dei servizi
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di performance  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>L'Ufficio 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>PROCEDURE DI GARA E ATTIVITA' DI APPROVVIGIONAMENTO:</b> 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 contratto, anche per gli approvvigionamenti di beni e servizi tramite il mercato elettronico e le convenzioni quadro Intercent-ER (es. fornitura farmaci e parafarmaci). In virtù della Procura speciale conferitale dalla Vignola Patrimonio srl, la Responsabile del Servizio Gare e Contratti, dal 2019, aderisce direttamente al sistema di approvvigionamento di beni e servizi delle convenzioni Consip e procede, in nome e per conto della Società, agli acquisti tramite il mercato elettronico MEPA, sia per il Mercato agroalimentare sia per la Farmacia.</li> <li>• <b>ATTIVITA' CONTRATTUALE:</b> acquisizione CIG; attività amministrative propedeutiche alla stipula; verifica requisiti generali e speciali; predisposizione, stipula e registrazione contratti; archiviazione e rendicontazione all'Osservatorio regionale.</li> <li>• <b>GESTIONE CONTABILE:</b> controllo tecnico/contabile sulle fatture di propria competenza, acquisizione DURC con successivo controllo e apposizione visto tramite accesso al programma informatico di contabilità ASP.</li> <li>• <b>ADEMPIMENTI TRASPARENZA:</b> pubblicazione, sulla sezione "Vignola Patrimonio srl – Amministrazione Trasparente", che si trova sul sito istituzionale del Comune di Vignola, di tutte le procedure di affidamento della Vignola Patrimonio (in particolare relative alla gestione della Farmacia comunale), comprese quelle Mepa e Sater, anche gestite dal Servizio Provveditorato, e trasmissione delle informazioni relative alle procedure di affidamento di beni e servizi all'Autorità ai fini dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e pubblicità previsti dalle norme (L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013).</li> </ul> <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>	

<b>Strutture coinvolte</b>	//
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Procedure di gara e attività di approvvigionamento;</li> <li>• Attività contrattuale;</li> <li>• Gestione contabile;</li> <li>• Adempimenti in materia di trasparenza.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ n. _____ provvedimenti registrati</li> <li>▪ n. _____ procedure di affidamento avviate</li> <li>▪ n. _____ provvedimenti redatti</li> <li>▪ n. _____ pubblicazioni A.T.</li> <li>▪ n. _____ contratti registrati</li> <li>▪ n. _____ CIG acquisiti</li> <li>▪ rispetto delle fasi e dei tempi prefissati</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>

<b>monitoraggio infrannuale</b>	
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Gare e Contratti  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -  <b>Dipendenti:</b> Laura Colombini

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

Responsabile del Servizio Maria Rita Santeramo

Obiettivo n. 1

ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AD ESITO DEL PERFEZIONAMENTO DELLA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI			
STRUTTURA	CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA	RESPONSABILE	MARIA RITA SANTERAMO
SERVIZIO	CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA		
Centro di Costo	160- 410 - 412-414 450-51-53-55		

DUP	Triennio 2022- 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>	
Strutture coinvolte		Da verificare in base all'analisi dei processi	
Fasi e tempi di		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	

<b>esecuzione programmate</b>	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024</li> <li>• entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>• entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: //</p> <p>Anno 2023: //</p> <p>Anno 2024: //</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p> <p><b>Economie conseguite: Euro _____</b></p> <p><b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Cultura, Promozione del territorio, Sport e Cittadinanza Attiva</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> -</p> <p><b>Dipendenti:</b> M. Cristina Serafini, Elisa Quartieri, Annamaria Sgroi, Laura Corsini Marco Rinaldini</p>

Obiettivo n. 2

L'INCLUSIONE DEI CITTADINI E DEGLI ENTI DEL TERZO SETTORE NELLE SCELTE DELLA GOVERNANCE LOCALE			
STRUTTURA	CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA	RESPONSABILE	MARIA RITA SANTERAMO
SERVIZIO	CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA		
Centro di Costo	160 – DEMOCRAZIA E PARTECIPAZIONE		

DUP	Triennio 2022-24	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivi operativi 01.11.01 Creare uno stretto legame tra governance locale e cittadinanza 01.11.02 Bilancio partecipativo
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Occorre premettere che nella riorganizzazione dell'Ente dall'1/1/2022 è prevista l'istituzione di un nuovo servizio denominato "Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza Attiva" a fronte dell'accorpamento direzionale dei servizi "Biblioteca, Cultura, Democrazia e Partecipazione" "Sport Associazionismo e Gemellaggi" e dell'Ufficio Marketing Territoriale in un unico centro di responsabilità. La direzione di tale servizio sarà attribuita ad un responsabile da incaricare ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 con incarico di posizione organizzativa che presumibilmente decorrerà dalla seconda metà dell'anno.</p> <p>Per quanto riguarda il centro di costo Democrazia e Partecipazione l'obiettivo dell'inclusione dei cittadini e del terzo settore nelle scelte di governance locale si declina in due linee progettuali:</p> <p>1) A seguito della presentazione del progetto <b>"Una comunità digitale, sostenibile e solidale. Il Bilancio Partecipativo e non solo"</b> al Bando Partecipazione, indetto dalla Regione Emilia-Romagna e al relativo ottenimento di un contributo economico, pari a € 15.000 (su un valore complessivo del progetto di 20.000 €), per l'annualità 2022 l'impegno del servizio è la gestione delle diverse fasi procedurali, in linea con gli obiettivi e le tempistiche definite dal Bando. Il percorso partecipativo è stato studiato in modalità ibrida, prevedendo modalità di coinvolgimento della cittadinanza sia online, attraverso la piattaforma digitale <a href="https://partecipa.comune.vignola.mo.it/">https://partecipa.comune.vignola.mo.it/</a>, che offline, attraverso l'organizzazione di incontri e fasi specifiche nelle diverse zone della città. Rispetto alla sperimentazione attuata nel 2021 il percorso è stato ampliato con ulteriori elementi di innovazione: una sezione della piattaforma digitale dedicata al monitoraggio dei progetti finanziati con il Bilancio Partecipativo 2021; una sperimentazione del Bilancio Partecipativo con due Istituti di Istruzione Superiore, A. Paradisi e L. Spallanzani; la creazione di un form per le petizioni online, strumento già presente nel regolamento degli istituti di partecipazione, ma non ancora operativo.</p> <p>2) Realizzazione del percorso di <b>co-progettazione dell'ex-macello</b>. Il progetto, sviluppato ai sensi dell'art. 56 del D. LGS. 117/2017 – Codice del Terzo Settore, è stato avviato come premialità nell'ambito del Bando di Rigenerazione Urbana per la riqualificazione e rifunzionalizzazione dell'immobile comunale dell'ex-macello. Il Servizio Cittadinanza Attiva, in</p>	

	<p>stretta sinergia con le altre aree coinvolte, principalmente con il Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione coordina le fasi della co-progettazione: gli atti amministrativi, l'organizzazione degli incontri con i cittadini e la comunicazione. Il percorso mira a coinvolgere gli Enti del Terzo Settore in un percorso di co-progettazione finalizzato a definire un progetto di gestione condivisa degli spazi oggetto di riqualificazione, secondo i seguenti ambiti di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inclusione sociale delle persone fragili;</li> <li>- contrasto alle nuove povertà;</li> <li>- sostenibilità ecologico-ambientale;</li> <li>- valorizzazione del patrimonio culturale, agroalimentare e paesaggistico;</li> <li>- promozione dell'economia solidale</li> </ul>
<b>Strutture coinvolte</b>	Segreteria generale, servizio bilancio e programmazione, segreteria del sindaco e ufficio comunicazione, servizio Rapporti con il cittadino, servizio patrimonio, manutenzione e progettazione
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01.01.2022 al 31.12.2022
	<p>Fasi e tempi Bilancio Partecipativo 2022:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. progettazione (Gennaio 2022)</li> <li>2. condivisione con la cittadinanza e gli uffici coinvolti (Febbraio 2022)</li> <li>3. formazione e progettazione piattaforma (marzo 2022)</li> <li>4. bilancio partecipativo – scuole(marzo-ottobre 2022)</li> <li>5. bilancio partecipativo – città (marzo-luglio 2022)</li> <li>6. definizione documento di proposta partecipata e progetti vincitori del bilancio partecipativo 2022 (agosto 2022)</li> <li>7. monitoraggio dei progetti (settembre-dicembre 2022)</li> </ol> <p>Fasi e tempi co-progettazione ex-Macello:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>8. progettazione (Gennaio 2022)</li> <li>9. condivisione con la cittadinanza (Febbraio 2022)</li> <li>10. percorso partecipativo: formazione, sopralluogo, tavoli di co-progettazione (marzo-maggio 2022)</li> <li>11. restituzione esiti percorso (giugno 2022)</li> <li>12. analisi e sviluppi della co-progettazione (luglio-dicembre 2022)</li> </ol>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. incontri dello staff tecnico di progetto (<math>\geq 3</math>);</li> <li>• n. incontri con i cittadini e con gli ETS (<math>\geq 5</math>);</li> <li>• n. attività di formazione per il personale coinvolto e per i cittadini (<math>\geq 2</math>);</li> <li>• n. associazioni coinvolte nel progetto (<math>\geq 5</math>)</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>

Fasi, tempi e indicatori raggiunti	<p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: BILANCIO PARTECIPATIVO Euro 20.000 (di cui 5000 a carico dell'Ente e 15.000 di contributo regionale);</p> <p>CO-PROGETTAZIONE EX-MACELLO Euro 6.000 (Affidamento CSV Terre Estensi)</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p>
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: Cultura, Promozione del territorio, Sport e Cittadinanza attiva</p> <p>Dipendenti: Elisa Quartieri, M. Cristina Serafini, Laura Corsini</p> <p>Altre unità organizzative:</p>

### Obiettivo n. 3

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

DUP	Triennio 2022-24	Indirizzo Strategico n. 4	Obiettivi operativi 05.02.01 05.02.02
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	X <input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> x <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo

<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>Occorre premettere che nella riorganizzazione dell'Ente dall'1/1/2022 è prevista l'istituzione di un nuovo servizio denominato "Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza Attiva" a fronte dell'accorpamento direzionale dei servizi "Biblioteca, Cultura, Democrazia e Partecipazione" "Sport Associazionismo e Gemellaggi" e dell'Ufficio Marketing Territoriale in un unico centro di responsabilità. La direzione di tale servizio sarà attribuita ad un responsabile da incaricare ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 con incarico di posizione organizzativa che presumibilmente decorrerà dalla seconda metà dell'anno. Inoltre tra il personale della Biblioteca in marzo ci sarà il pensionamento di un dipendente.</p> <p>Considerate tali premesse organizzative e tenuto conto del precedente biennio in cui spazi e servizi non hanno potuto estrinsecare - causa restrizioni e chiusure - la loro potenzialità quali servizi orientati all'utenza e acceleratori/aggregatori di iniziative culturali e di socializzazione la strategia consiste nel potenziare e sviluppare contesti e occasioni affinché i cittadini-singoli o associati- tornino a frequentare la biblioteca, i teatri e i musei.</p> <p>Negli spazi a disposizione si tratta quindi di sviluppare e realizzare iniziative culturali, rassegne, percorsi formativi e ricreativi, progetti di promozione alla lettura che considerino i diversi target della popolazione, <u>organizzati direttamente o in collaborazione e coprogettazione con associazioni ed altri enti</u> del territorio. Si tratta di potenziare e riprendere iniziative già avviate con precedenti edizioni che hanno ottenuto favore e interesse e al contempo stimolarne e sostenerne di nuove anche attraverso l'assegnazione di contributi e la stipula di accordi e convenzioni. Ciò per la valorizzazione della Biblioteca comunale nelle due sedi, il Parco circostante, il Teatro Cantelli e il teatro Fabbri, il Museo civico contenitori ed erogatori di servizi attraverso i quali ripartire.</p> <p>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, riavvicinare i cittadini alla conoscenza del nostro passato, della memoria e dei personaggi che hanno reso celebre e conosciuta Vignola. In particolare si metterà in evidenza la figura di L.A.Muratori di cui ricorre il 350 della nascita.</p> <p>Per "ripartire dalla bellezza" è anche necessario trovare risorse per lo sviluppo degli spazi e delle iniziative culturali e di socialità o esplorare nuove modalità nuove aderendo alle opportunità attraverso la partecipazione a bandi e finanziamenti messi a disposizione a livello regionale, nazionale e europeo.</p>
<p><b>Strutture coinvolte</b></p>	
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b></p>	<p>Dal 01.01.2022 al 31.12.2022</p>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<p>Fasi e tempi</p> <p>Attività nell'arco di tutto l'anno per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- iniziative atte alla circolazione del patrimonio della biblioteca</li> <li>- iniziative atte alla frequentazione del pubblico negli spazi culturali</li> <li>- partecipazione a bandi specifici</li> <li>- progetti valorizzazione Fondo Neri e iniziative su L.A.Muratori</li> <li>- inclusione volontari nei progetti della biblioteca</li> <li>-progetti culturali e rassegne</li> </ul>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<p>Nr. azioni specifiche e iniziative di promozione alla lettura: (&gt;= 3 );          Nr. azioni sul patrimonio documentale: (&gt;= 3 );          Nr. pubblicazione e articoli: (&gt;= 1 );          Nr. iniziative di divulgazione e valorizzazione: (&gt;= 3 );          Nr. progetti con volontari: (&gt;= 3 );</p>

	<p>Nr. progetti culturali realizzati: da (<math>\geq 3</math>);          Nr. progetti culturali sostenuti: (<math>\geq 5</math>);          Nr. convenzioni attivate: (<math>\geq 3</math>);          Nr. bandi specifici da (<math>\geq 2</math>);</p>
<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p>Fasi, tempi e indicatori registrati</p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici</b></p> <p>in fase di previsione</p>	<p><b>Stanziamento previsto a bilancio:</b></p> <p>Anno 2022: 45.000</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p>Unità Organizzativa: cultura, promozione del territorio, sport e cittadinanza attiva</p> <p>Dipendenti: M. Cristina Serafini Paola Becchelli Alessandra Capalbo Laura Corsini Marcello Graziosi Mirella Pizzirani Annamaria Sgroi Elisa Muratori</p>

Obiettivo n. 4

VIGNOLA CITTA' DELL'INCLUSIONE SOCIALE, DEL WELLNESS E DELLO SPORT			
STRUTTURA	CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA	RESPONSABILE	MARIA SANTERAMO
SERVIZIO	CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA		
Centro di Costo	650 -220-225		

DUP	Triennio 2022-24	Indirizzo Strategico n. 2	Obiettivi operativi 06.01.02 Sviluppo attività ludico/motoria rivolta ad ogni fascia di età. Obiettivo operativo 01.01.02 - Diffusione della pratica motorio/sportiva
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Occorre premettere che nella riorganizzazione dell'Ente dall'1/1/2022 è prevista l'istituzione di un nuovo servizio denominato "Cultura, Promozione del Territorio, Sport e Cittadinanza Attiva" a fronte dell'accorpamento direzionale dei servizi "Biblioteca, Cultura, Democrazia e Partecipazione" "Sport Associazionismo e Gemellaggi" e dell'Ufficio Marketing Territoriale in un unico centro di responsabilità. La direzione di tale servizio sarà attribuita ad un responsabile da incaricare ai sensi dell'art. 110 comma 1 D.Lgs. 267/2000 con incarico di posizione organizzativa che presumibilmente decorrerà dalla seconda metà dell'anno.</p> <p>A fine 2021, il Servizio ha partecipato a un bando rivolto all'attivazione nel 2022 di un progetto promosso da A.N.C.I., Associazione Nazionale dei Comuni e Sport e Salute S.p.A., risultando finanziabile e confermando la partecipazione al programma "<b>Sport nei Parchi</b>". Il Comune di Vignola ha stanziato risorse per €. 13.000,00 mentre Sport e Salute ha provveduto a finanziare l'attività per un importo pari a €. 12.000,00. Le attività, che saranno realizzate dalle associazioni Sportive assegnatarie che hanno risposto ad apposito avviso, risultandone vincitrici, potranno organizzare le loro attività, concordate e coordinate tramite una "cabina di regia" delle quali faranno parte i responsabili di progetto, congiuntamente a un funzionario di Sport e Salute e al funzionario del Servizio Sport e Promozione del Territorio, offrendo ai cittadini di vari target, la possibilità di partecipare a attività motorie di varia tipologia, nelle giornate del venerdì, sabato e domenica, secondo un calendario da definirsi e da diffondere, a partire dal mese di giugno e per un periodo di dodici mesi dall'avvio. Al momento della chiusura della manifestazione d'interesse, risultano ammesse tutte le sei associazioni partecipanti che potranno offrire un'ampia gamma di attività motorie ai cittadini, con occhio particolarmente attento all'inclusione sociale.</p> <p>Nella medesima ottica e con finalità analoghe, si pone la progettazione di una manifestazione di ampio respiro dedicata allo sport "a tutto tondo", che comprenderà una serie di iniziative coordinate e realizzate dal Servizio, in collaborazione con le associazioni sportive dilettantistiche, i gestori delle palestre e le società sportive vignolesi. L'iniziativa, alla sua prima edizione e denominata "<b>Settimana dello Sport</b>", e prevede la realizzazione di un articolato programma da svolgersi nel periodo 4-11 settembre. Le attività previste comprendono lo svolgimento della 46<sup>a</sup> edizione della tradizionale</p>	

	<p>Biciclettata, rivolta a tutti cittadini di ogni età e aperta ai singoli, ai gruppi, alle famiglie, alle scuole, alle associazioni in ogni forma aggregate, comprese iniziative e laboratori didattici per bambini e ai ragazzi, con il coinvolgimento delle Società Ciclistiche, del Comitato gemellaggi e dei volontari civici, rivolte in particolare all' educazione stradale. Nel corso della settimana potranno essere organizzati eventi congressuali, convegnistici, incontri con autorevoli appartenenti al mondo dello sport tra i quali Davide Cassani, ex ciclista professionista e commissario tecnico della squadra nazionale. Nelle giornate di sabato 10 e domenica 11, presso l'ex mercato ortofrutticolo saranno presenti le associazioni sportive del territorio, che presenteranno le rispettive attività, organizzeranno test, dimostrazioni, esibizioni e tornei, rendendo l'area un vero e proprio campo giochi a disposizione degli intervenuti. Sarà un momento cruciale, per il nostro associazionismo sportivo, sia quello di consolidata tradizione, che per le associazioni recentemente nate, di farsi conoscere e di conoscere le esigenze e i desideri di bambini e ragazzi, in particolare, ma anche di adulti, con particolare rilievo per le attività rivolte alle popolazioni diversamente abili e all'inclusione. Potranno essere organizzate, in ambito delocalizzato ma incluse nel programma della manifestazione, attività presso i campi sportivi, le palestre, la piscina. Il progetto attivato si propone come azione ad ampio respiro, con focus sui corretti stili di vita e con le seguenti finalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- inclusione sociale delle persone fragili e di tutte le fasce della cittadinanza;</li> <li>- incoraggiamento alla mobilità dolce;</li> <li>- valorizzazione delle aree verdi del Comune di Vignola, con particolare risalto al Parco E.Berlinguer;</li> <li>- incrocio della domanda di attività motorie con la valorizzazione dell'ampia offerta delle associazioni sportive dilettantistiche e delle palestre operanti sul territorio in un rapporto di proficua e fattiva collaborazione con l'Amministrazione Comunale</li> <li>- sensibilizzazione dei cittadini sulle tematiche inerenti wellness, corretti stili di vita, benefici della pratica sportiva, sviluppo del senso civico e dell'educazione alla circolazione sulle strade, rispetto dei principi etici e di solidarietà dello sport, lotta all'uso delle sostanze dopanti, educazione alimentare.</li> </ul>
<p><b>Strutture coinvolte</b></p>	<p>Servizio Patrimonio e Manutenzione, Servizio Viabilità e Verde Pubblico, Segreteria del Sindaco e ufficio comunicazione, ufficio Stampa, Polizia Locale, Centro Stampa.</p>
<p><b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b></p>	<p>Dal 01.01.2022 al 31.12.2022</p>
	<p>Fasi e tempi del Progetto "Sport nei Parchi"</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. progettazione e condivisione obiettivi con Sport e salute S.p.A (Gennaio)</li> <li>2. incontro con le associazioni sportive, presentazione del progetto, illustrazione benefici economici e modalità di partecipazione (marzo)</li> <li>3. elaborazione e pubblicazione avviso per la partecipazione al bando, atto di nomina del nucleo di valutazione, esame delle domande presentate e pubblicazione della graduatoria delle associazioni sportive ammesse al progetto (entro giugno)</li> <li>4. avvio delle attività previste dal progetto (giugno-luglio)</li> <li>5. monitoraggio del progetto e delle rendicontazioni previste (settembre-dicembre)</li> </ol> <p>Fasi e tempi progettazione e realizzazione Settimana dello Sport:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. incontri propedeutici alla progettazione dell'evento (Gennaio)</li> </ol>

	<p>2. condivisione con le associazioni sportive, incontri e richiesta adesione alle associazioni sportive e alle palestre vignolesi, impostazione prima bozza del progetto (entro aprile)</p> <p>3 incontro con le associazioni ciclistiche e l'associazione gemellaggi per l'organizzazione della Bicicletata (maggio – giugno)</p> <p>4 incontro per la definizione puntuale dei tempi e dei modi organizzativi della settimana dello sport in presenza, con le associazioni sportive interessate (giugno)</p> <p>5 incontri tecnici con associazioni partecipanti e uffici comunali coinvolti, battage pubblicitario, organizzazione dettagliata del programma dell'evento (agosto)</p> <p>6 realizzazione Settimana dello Sport (4-11 settembre)</p> <p>7 Valutazione grado di soddisfazione cittadini, società partecipanti, relazione dell'attività svolta (ottobre–dicembre)</p>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. incontri della cabina di regia “Sport nei Parchi” staff tecnico di progetto e il coordinatore del progetto (&gt;= 3)</li> <li>• n. incontri con la responsabile di Sport e Salute per gli aspetti tecnici organizzative, gestionali, di rendicontazione e di erogazione contributi (&gt;=5)</li> <li>• n. associazioni coinvolte nel progetto Sport nei parchi: (&gt;=6)</li> <li>• n. incontri con associazioni in fase preliminare per il progetto “Settimana dello Sport” (&gt;=4)</li> <li>• n. incontri con associazioni coinvolte nell'organizzazione della Bicicletata e della Settimana dello sport (&gt;= 5)</li> <li>• n. tavoli tecnici con uffici comunali per organizzazione della Settimana dello sport (&gt;=2)</li> <li>• n. associazioni e palestre coinvolte : &gt;=12 su 20</li> </ul>
<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici</b></p>	<p><b>Stanziamento previsto a bilancio:</b></p> <p><b>Anno 2022: Progetto Sport nei Parchi Euro 25.000 (di cui 13.000 a carico dell'Ente e 12.000 di Sport e salute S.p.A.);</b></p> <p><b>Anno 2022: Settimana dello Sport Euro 5.000 (Costi per</b></p>

	realizzazione della Bicicletta, realizzazione materiali pubblicitari, acquisti gadget, contributi ad associazioni sportive partecipanti, acquisto prodotti vari) Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Cultura, Promozione del territorio, Sport e cittadinanza attiva  Dipendenti: Marco Rinaldini, Valentina Raffaelli Paolo Vallicelli  Altre unità organizzative:

#### Obiettivo n. 5

<b>UN TERRITORIO VIVO E ACCOGLIENTE PER UNO SVILUPPO CULTURALE E TURISTICO DIFFUSO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>413 – 453 - 410</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2020-2022</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 4</b>	<b>Obiettivo operativo</b> 07.01.01 Favorire la permanenza turistica 07.01.04 Comitato Gemellaggi 07.01.07 Convenzione con Pro Loco Terra di ciliegie APS e operatività PIT
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	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 enogastronomico del territorio, anche attraverso forme di collaborazione con le Associazioni del territorio e con altre reti. Diverse le azioni previste:  a) Collaborare alla programmazione e sostenere nuovi progetti che valorizzino il territorio quali ad esempio l'esperienza del <u>Biodistretto Biologico Valle del Panaro</u> e il sentiero <u>Cammino dell'Unione</u> per incentivare la conoscenza e la frequentazione di		

	<p>luoghi ricchi di storia, di tradizioni e eccellenze agroalimentari.</p> <p>b) Proseguire le collaborazioni in atto con le istituzioni che formano il coordinamento della <u>Via Romea Nonantolana</u> (convenzione) e <u>Romea Strata</u>; procedere nelle azioni a seguito dell'adesione di vignola al <b>Gruppo Europeo di Cooperazione Territoriale "Le terre di Matilde in Europa"</b>. Ne fanno parte oltre cinquanta tra comuni, unioni, associazioni e fondazioni di Italia, Belgio, Germania, Francia e Croazia e costituiscono una rete finanziata dall'Unione Europea attraverso l'AICCRE.</p> <p>c) Proseguire nella gestione della convenzione sottoscritta nel 2020 tra il Comune di Vignola e l'Associazione "Pro Loco Vignola Terre di Ciliegie - APS" che nell'arco dell'anno eleggerà nuove cariche associative. La convenzione – che opera per la promozione, organizzazione e gestione delle attività di valorizzazione territoriale – ha scadenza il 31.12.2022: si tratterà quindi di monitorarne l'operato in questa prima esperienza e sperimentazione triennale e lavorare per la stesura e approvazione per i prossimi anni. In questo ambito proseguire con il potenziamento del servizio PIT, in sinergia con il sito Visit Vignola, i canali social del Comune, arricchendo con i materiali on line e cartacei con contenuto informativo/turistico.</p> <p>d) proseguire, a seconda di anniversari e occasioni, il sostegno alle attività del Comitato Gemellaggi: proseguire negli scambi e occasioni d'incontro – anche tra istituti scolastici ed in particolare celebrare l'anniversario quarantennale del primo patto sottoscritto con la cittadina francese di Barbezieux.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Turismo Servizio Cultura Servizio democrazia e Partecipazione
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01.01.2022 al 31.12.2022
	Attività per . atti deliberativi e determinazioni dirigenziali . incontri di programmazione, organizzazione e verifica
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• n. incontri dei gruppi di lavoro organizzati (&gt;=8);</li> <li>• partecipazione ai tavoli di cooperazione (&gt;=3)</li> <li>• n. atti redatti (&gt;=6)</li> <li>• n. iniziative del programma realizzate (&gt;=5)</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p>

	_____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b>  in fase di previsione	Stanziamiento previsto a bilancio:  Anno 2022: Euro 25.000  Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b> registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____  Liquidato: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici</b> registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	Unità Organizzativa: Cultura, Promozione del territorio, Sport e cittadinanza attiva  Altre Unità organizzative coinvolte:  Dipendenti: M. Cristina Serafini, Marco Rinaldini Valentina Raffaelli Paolo Vallicelli Elisa Quartieri

**Obiettivo n. 6**

GESTIONE FLUSSI DI PRESTITO			
<b>STRUTTURA</b>		<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>412</b>		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. __	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	X <input type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Raggiungimento dei parametri previsti per: <b>indice di prestito</b> (prestiti e consultazioni annui per abitante): <b>indice di impatto</b> (15 utenti attivi annui ogni 100 abitanti) L'indice di prestito e l'indice di impatto sono due indicatori di output che misurano la		

	<p>qualità complessiva del servizio e la sua penetrazione nel territorio e nella comunità, i cui parametri sono fissati dalla direttiva “Standard e obiettivi di qualità per biblioteche, archivi storici e musei”, approvati dalla Regione Emilia-Romagna con deliberazione di Giunta n. 309 del 03.03.2003, ai sensi dell’art. 10 della L.R. n. 18/2000 “Norme in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali”.</p> <p>Per utenti attivi si intendono gli utenti che hanno effettuato almeno 1 prestito nell’anno di riferimento. Un indice di prestito e un indice di impatto bassi possono essere sintomo di inadeguatezza delle politiche di acquisizione, di orari di apertura insufficienti, di una dotazione documentaria non in sintonia con gli obiettivi della biblioteca in rapporto ai bisogni informativi e culturali del proprio bacino di utenza, ecc.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• _____</li> <li>• _____</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	indice di prestito: prestiti e consultazioni annui per abitante $\geq 1,5$ indice di impatto: 15 utenti attivi annui ogni 100 abitanti (standard regionali)
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% registrata
	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% di raggiungimento
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 15000 Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>

<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> M. Cristina Serafini, Paola Becchelli, Marcello Graziosi, Elisa Muratori, Mirella Pizzirani, Anna Maria Sgroi, Laura Corsini, Alessandra Capalbo Nadia Lucchi

**Obiettivo n. 7**

<b>GESTIONE DELLE RACCOLTE DOCUMENTARIE: INCREMENTO, SVILUPPO REVISIONE ANNUALE E SCARTO DELLE COLLEZIONI</b>			
<b>STRUTTURA</b>		<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>412</b>		

DUP	Triennio Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. __	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Come previsto dagli standard regionali le biblioteche devono attuare rigorose e sistematiche politiche di sviluppo e gestione delle collezioni in funzione dei servizi che intendono offrire per raggiungere gli obiettivi e le finalità individuate. Le biblioteche di pubblica lettura devono tendere alla crescita zero, occorre quindi equilibrio tra acquisizione e procedura di scarto.</p> <p>Gestione delle raccolte documentarie: incremento e sviluppo delle collezioni Raggiungimento dei parametri previsti dagli standard regionali per la dotazione documentaria di base e le acquisizioni annue.</p> <p>Gestione delle raccolte documentarie: revisione annuale e scarto delle collezioni (patrimonio corrente e deposito)</p> <p>La revisione periodica delle raccolte, tesa al soddisfacimento delle esigenze informative dell'utenza e della razionalizzazione degli spazi, assume particolare rilevanza, in quanto solo una biblioteca che applica con criteri adeguati una politica di revisione e svecchiamento delle raccolte può offrire un servizio aggiornato e una collezione attuale.</p> <p>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, ecc.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>			

<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: • _____ • _____
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<b>INCREMENTO</b> dotazione documentaria di base: > 1,5 documenti per abitante  n. acquisizioni: > 100 nuove accessioni annue di volumi, audiovisivi, documenti elettronici ogni 1.000 abitanti  n. documenti catalogati in SOL (patrimonio corrente): min. 1.800 ≥ n. libri acquistati  <b>SCARTO</b> n. documenti trattati complessivamente min. 1.100 ≥ 3.500 n. documenti spostati in deposito min. 600 ≥ 2.500 n. documenti scartati min. 500 ≥ 1.000  Rispetto dell'iter procedimentale Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 25000 Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____  <b>Liquidato:</b> Euro _____

<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> M. Cristina Serafini, Paola Becchelli, Marcello Graziosi, Nadia Lucchi, Mirella Pizzirani, Anna Maria Sgroi, Laura Corsini, Alessandra Capalbo, Elisa Muratori

**Obiettivo n. 8**

<b>ATTIVITÀ DIDATTICHE E DI PROMOZIONE, ATTIVITA' CULTURALI</b>			
<b>STRUTTURA</b>		<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>412</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. __</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Attività didattiche e di promozione alla lettura in biblioteca, attività culturali. Gestione di servizi al pubblico quali Museo Civico, Teatro Fabbri e Teatro Cantelli nonché le due sedi della Biblioteca Comunale Auris e Villa Trenti.</p> <p>Nell'ambito dei principi e delle finalità fissati dalla L.R. n. 18/2000 la biblioteca deve conformare la propria attività a vari obiettivi, curando in particolare la promozione della lettura, organizzando attività didattiche e divulgative. Per misurare l'impegno della biblioteca in tale ambito ci si è prefissi il raggiungimento di una serie di parametri stabiliti in base all'andamento storico dei dati statistici.</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 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>		
<b>Strutture coinvolte</b>			
<b>Fasi e tempi di</b>	al 01/01/2022 al 31/12/2022		

<b>esecuzione programmate</b>	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• progettazione, organizzazione e gestione di visite guidate, laboratori didattici e progetti rivolti alle scuole del territorio</li> <li>• adesione ai progetti nazionali Nati per Leggere e Lettori volontari</li> <li>• progettazione, organizzazione e gestione di attività varie di promozione della lettura in collaborazione con le librerie e le associazioni del territorio</li> <li>• allestimento di vetrine tematiche</li> <li>• redazione di bibliografie e consigli di lettura</li> <li>• organizzazione attività culturali</li> <li>• gestione convenzioni attive nel settore</li> <li>• autorizzazioni utilizzo spazi</li> <li>• gestione aperture chiusure turni delle strutture bibliotecarie e gestione ordinaria di quanto connesso, gestione iscrizioni e rilascio badge</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	n. visite guidate: min. 15 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 ≥ 35) n. vetrine tematiche: min. 30 n. bibliografie: min. 20 n. autorizzazioni utilizzo Teatro Fabbri – almeno nr. 20 n. attività culturali organizzate – almeno 15 n. convenzioni attive e loro gestione Rispetto dell'iter procedimentale Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 130.000 Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>

<b>Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> M. Cristina Serafini, Paola Becchelli, Marcello Graziosi, Elisa Muratori Mirella Pizzirani, Anna Maria Sgroi, Laura Corsini, Alessandra Capalbo, Elisa Quartieri Nadia Lucchi

**Obiettivo n. 9**

<b>GESTIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI</b>			
<b>STRUTTURA</b>		<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>tutti</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. __</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di <i>performance</i></b> <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Espletamento dei procedimenti amministrativi per la gestione di attività, forniture e servizi nel rispetto dei tempi e delle modalità previsti per legge. Relazioni, rendiconti e tutti gli atti connessi alla gestione del bilancio e le diverse fasi di programmazione e verifica. Ricerca e predisposizione progetti per bandi di settore		
<b>Strutture coinvolte</b>			
<b>Fasi e tempi di</b>	al 01/01/2022 al 31/12/2022		

<b>esecuzione programmate</b>	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• attivazione delle procedure di individuazione dei contraenti (RdO / ordini diretti MEPA/Intercenter, indagini di mercato, ecc.)</li> <li>• verifica dei requisiti degli affidatari</li> <li>• adozione degli atti necessari per l'affidamento di forniture e servizi</li> <li>• adozione degli atti necessari per gli adempimenti SIAE e il pagamento del canone RAI</li> <li>• verifica della regolare esecuzioni di forniture e servizi</li> <li>• liquidazioni di spesa</li> <li>• fasi del bilancio dalle previsioni alla rendicontazione</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Rispetto dell'iter procedimentale Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati  Numero atti <80 Numero procedure scelta <15
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ /// _____ Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>

<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> M. Cristina Serafini, Paola Becchelli, Marcello Graziosi, Elisa Muratori Mirella Pizzirani, Anna Maria Sgroi, Laura Corsini, Alessandra Capalbo Elisa Quartieri Nadia Lucchi
--	---

**Obiettivo n. 10**

<b>GESTIONE PERCORSI PARTECIPATIVI AVVIATI E RAPPORTI CON ASSOCIAZIONI</b>			
<b>STRUTTURA</b>		<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>412</b>		

DUP	Triennio Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. __	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Su un asse dinamico che coinvolge diverse annualità si intende proseguire con i progetti messi in atto e dare loro una continuità operativa. Gli strumenti di partecipazione e di democrazia diretta realizzati hanno portato all'elaborazione di proposte che per essere attuate necessitano di una supervisione costante e di un continuo aggiornamento anche in base alle normative vigenti e alle disponibilità finanziarie. Proseguiranno così le azioni collegate allo sviluppo delle proposte scaturite dai percorsi partecipativi e dal regolamento del riuso (che si dovranno aggiornare alla nuova normativa uscita), nonché il supporto ed il coordinamento dei lavori del tavolo di negoziazione permanente.</p> <p>Proseguono anche i percorsi di cittadinanza attiva quali il progetto VIVIAMO BRODANO e il progetto ASSEMBLEE DI QUARTIERE.</p>		
Strutture coinvolte	Segreteria generale per eventuali atti deliberativi di Giunta o in Consiglio Comunale; segreteria del sindaco e comunicazione per prenotazione spazi e per elaborazione articoli, comunicati stampa, promozione sui social network; ufficio viabilità/verde pubblico per analisi fattibilità delle proposte partecipative		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	al 01/01/2022 al 31/12/2022  Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizzazione incontri pubblici e/o videoconferenze;</li> <li>• predisposizione e coordinamento di gruppi di lavoro;</li> <li>• elaborazione di proposte partecipate;</li> <li>• gestione amministrativa dal fascicolo: dalla proposta dei cittadini al nulla osta per la realizzazione</li> </ul>		

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	(Indicare i report di misurazione del risultato): <ul style="list-style-type: none"> <li>• n. incontri pubblici e/o videoconferenze organizzati (da 3 a 5)</li> <li>• n. azioni operative scaturite dai percorsi partecipativi (da 2 a 4)</li> <li>• n. incontri del tavolo di negoziazione permanente (da 3 a 5)</li> </ul> Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati Rispetto dell'iter procedimentale
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 1000
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: cultura, biblioteca, democrazia e partecipazione</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti: Elisa Quartieri, M. Cristina Serafini Laura Corsini Annamaria Sgroi</b>

Obiettivo n. 11

<b>POESIAFESTIVAL: INIZIATIVE A VIGNOLA</b>			
<b>STRUTTURA</b>		<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>412</b>		

DUP	Triennio 2020-2022	Indirizzo Strategico n. __	Obiettivo operativo
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p><b>Poesiafestival: iniziative a Vignola</b>            Anche per il 2022 puntualmente si rinnova l'appuntamento con Poesiafestival. Di questa iniziativa di qualità la titolarità è dell'Unione Terre di Castelli. Al servizio comunale è affidata la collaborazione all'organizzazione e la gestione dei luoghi di spettacoli e degli incontri che si svolgono a Vignola quali l'accoglienza del pubblico, la logistica negli spazi dedicati, la collaborazione all'accoglienza degli artisti e i loro movimenti sul territorio comunale. Comprese le attività del Festival diffuse nell'arco dell'anno e l'iniziativa Luci della Poesia.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		al 01/01/2022 al 31/12/2022  Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• partecipazione agli incontri di preparazione del programma</li> <li>• indicazioni fabbisogno logistico per le diverse forniture</li> <li>• logistica e accoglienza poeti e artisti</li> <li>• preparazione luoghi di spettacolo</li> <li>• servizio di informazione e collaborazione diffusione del programma</li> </ul>	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero incontri preparatori</li> <li>• Numero iniziative realizzate a Vignola</li> <li>• Numero ospiti accolti</li> <li>• Rispetto dell'iter procedimentale</li> <li>• Rispetto delle fasi e dei tempi prefissati</li> </ul>	
<b>Monitoraggio infrannuale  Fasi, tempi e indicatori registrati</b>		<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____	

	_____ % registrata
Rendicontazione annuale Fasi, tempi e indicatori raggiunti	<p>Verifica effettuata al 31/12/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro 2000</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p>
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Cultura, Democrazia e Partecipazione</p> <p><b>Dipendenti:</b> M. Cristina Serafini, Elisa Quartieri, Laura Corsini, Annamaria Sgroi</p>

Obiettivo n. 12

<b>GESTIONE DIRETTA DI PALESTRE COMUNALI E PROVINCIALI IN ORARIO EXTRASCOLASTICO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SPORT, ASSOCIAZIONISMO E GEMELLAGGI</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>1505 PROVENTI GESTIONE PALESTRE</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/24</b>	<b>Indirizzo Strategico</b>	<b>Obiettivo operativo</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b> <b>n° 2</b> <b>Missione 6</b>	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo

<b>Descrizione Obiettivo 06.01.02</b>	Gestione dei rapporti con le Associazioni, Società e gruppi Spontanei per l'uso delle palestre Comunali e Provinciali in orario extrascolastico. Sportive
<b>Strutture coinvolte</b>	Saranno coinvolte: Servizio Patrimonio e Finanziario
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 1° gennaio al 31 Dicembre
	L'attività viene organizzata per anno sportivo pertanto le tempistiche saranno le seguenti: Gennaio – Maggio: Controllo utilizzo impianti sulla base delle autorizzazioni concesse. Giugno: Invio lettera per presentazioni richieste d'uso impianti anno sportivo 2022/23 e richiesta pagamenti per utilizzi effettuati; Agosto. Incontro con Associazioni sportive per assegnazione impianti anno 2022/2023; Settembre-Dicembre: controllo utilizzo impianti
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	min. n° 2 incontri con associazioni min n° 30 comunicazioni con Direzioni scolastiche/Provincia min. n° 20 autorizzazioni concesse all'utilizzo min. n° 10 controlli nelle palestre min. n° 20 richieste emissione fatture
<b>Rendicontazione annuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31.12.2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b>
<b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <b>% di raggiungimento</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 80.000 Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>

Obiettivo n. 13

<b>GESTIONE CENTRO STAMPA COMUNALE</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>CULTURA, PROMOZIONE DEL TERRITORIO, SPORT E CITTADINANZA ATTIVA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>MARIA RITA SANTERAMO</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>SPORT, ASSOCIAZIONISMO E GEMELLAGGI</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>CENTRO STAMPA</b>		

<b>D U P</b>	Triennio 2022/24	<b>Indirizzo Strategico</b>	<b>Obiettivo operativo 07.01.02</b> Dare il massimo supporto ai Servizi Comunali e alle Associazioni Sportive , Ricreative e Culturali impegnate nelle proprie attività ordinarie e straordinarie.
<b>P D O</b>	Tipologia obiettivo	X Ordinario 7	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Costante rapporto con l'addetto al Centro stampa al fine di pianificare settimanalmente la produzione dei materiali richiesti: a) dai Servizi Comunali e dall'Unione Terre di castelli b) dalle Associazioni Sportive, ricreative, Culturali, ecc. per promuovere iniziative a favore della cittadinanza (contributi in servizi con patrocinio).		
<b>Strutture coinvolte</b>	Saranno coinvolte: Direzione Servizi Generali –		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 1° gennaio al 31 Dicembre		
	Programmazione Mensile delle diverse esigenze di stampa materiali		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	N° 20.000 materiali stampati per servizi comunali e Unione Terre di Castelli n° 40.000 materiali stampati per Associazioni		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31.7.2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni		
<b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  n° materiali stampati per servizi comunali e Unione Terre di Castelli n° materiali stampati per Associazioni  _____ % registrata		
<b>Rendicontazione annuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31.12.2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>		
<b>Fasi, tempi e indicatori</b>	X puntualmente rispettata		

raggiunti	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro ___ // _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Sport, associazionismo e gemellaggi</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte: Servizio Patrimonio e Servizi Generali</b> <b>Dipendenti: Raffaelli Valentina, Vallicelli Paolo Marco Rinaldini</b>

**DIREZIONE SERVIZIO FINANZIARIO**

Dirigente  
 Responsabile del Servizio Programmazione e Bilancio  
 Responsabile del Servizio Entrate e Tributi

Stefano Chini  
 Federica Michelini  
 Damiano Drusiani

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E BILANCIO**

Obiettivo n. 1

<b>ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AD ESITO DEL PERFEZIONAMENTO DELLA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>FINANZIARIA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>STEFANO CHINI P.O. FEDERICA MICHELINI P.O. DAMIANO DRUSIANI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>FINANZIARIO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>CDC 310 - RAGIONERIA CDC 320 - ECONOMATO CDC 550 - TRIBUTI</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022- 2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.02-02 Misure prevenzione anticorruzione</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	Da verificare in base all'analisi dei processi		

<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024</li> <li>• entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>• entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: //</p> <p>Anno 2023: //</p> <p>Anno 2024: //</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p> <p><b>Economie conseguite: Euro _____</b></p> <p><b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>

<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte: -</b> <b>Dipendenti: TUTTE LE UNITA' DEL SERVIZIO (RAGIONERIA E TRIBUTI)</b>
--	---

**Obiettivo n. 2**

<b>PROSECUZIONE PERCORSO DI DIGITALIZZAZIONE P.A.: COMPLETAMENTO INTEGRAZIONE PAGO PA/ APP IO E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITA' GESTIONALE CONTABILITA'</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Stefano Chini P.O. Federica Michellini</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E BILANCIO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>CDR 310 - RAGIONERIA</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/2024</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.03.1</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Nell'ambito del percorso di digitalizzazione dell'ente, l'obiettivo è quello di completare e consolidare l'utilizzo del Pago PA con l'integrazione dello stesso con l'APP IO, così come previsto dalle linee guida AGID per l'effettuazione dei pagamenti elettronici.</p> <p>2) Evoluzione del software di contabilità con l'introduzione di un'interfaccia web "oracle APEX" che combina le qualità di un database personale (produttività, user friendly e flessibilità) con le qualità di un database a livello enterprise (sicurezza, integrità, scalabilità, disponibilità) costruito per il web al fine anche di migliorare l'accessibilità dello stesso da parte di tutti i fruitori.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>1) Tutti i servizi che gestiscono entrate per l'ente</p> <p>2) Servizi che utilizzano il gestionale di contabilità</p>		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/1/2021 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Completare l'integrazione di tutti i servizi attivi in Pago PA con l'app IO: feb. - dic 2022</li> <li>• attivazione dell'interfaccia web in via progressiva e sperimentazione utilizzo in parallelo: gennaio - dicembre 2022</li> <li>• momenti di confronto e avvio formazione per gli altri servizi utilizzatori: settembre 2022 - dicembre 2022</li> </ul>		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<p>Attivare l'integrazione di tutti i servizi attivi in Pago PA con l' app IO</p> <p>Utilizzo progressivo dell'interfaccia web: entro il 2021 è previsto il completamento dell'area bilancio (programmazione e gestione) - nel 2022 è prevista l'area gestionale (entrata e spesa)</p>		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>		
<b>Fasi, tempi e</b>	<b>La tempistica programmata è stata:</b>		

indicatori registrati	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % registrata
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022  La tempistica programmata è stata:  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte: tutti i servizi dell'ente che gestiscono entrate e che utilizzano il gestionale di contabilità  Dipendenti: Federica Michelini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Barbara Ansaloni, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Roberto Scheri, Elena Bonetti, Anna Cavazzuti

**Obiettivo n. 3**

<b>GESTIONE FLESSIBILE E TRASPARENTE DEL BILANCIO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Stefano Chini P.O. Federica Michelini</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E BILANCIO</b>		

Centro di Costo	<b>CDR 310 - RAGIONERIA</b> <b>CDR 320 - ECONOMATO</b>
-----------------	---

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/2024</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.03.1</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ordinario</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>La gestione del bilancio, in questo periodo di emergenza e risorse straordinarie, richiede un'attenzione particolare al rispetto delle tempistiche legislative e la massima flessibilità.</p> <p>Anche una maggiore conoscenza da parte di tutti i servizi dell'ordinamento contabile armonizzato è finalizzato al pieno utilizzo di tutte le opportunità, per un migliore utilizzo delle risorse assegnate con il PEG.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<p>Dal 01/1/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione e presentazione bilancio di previsione 2022/2024: dicembre 2021 - gennaio 2022</li> <li>• rendiconto di gestione 2021, con particolare attenzione agli accantonamenti/vincoli dell'avanzo di amministrazione: febbraio - aprile 2022</li> <li>• certificazione Ministeriale per rendicontazione fondi straordinari Covid: maggio 2022</li> <li>• classificazione e monitoraggio eventuali progetti presentati sulle missioni PNRR al fine di agevolare le future necessità di rendicontazione: aprile dicembre 2022</li> <li>• momenti di approfondimento/formativi in materia contabile rivolti agli altri servizi: maggio - dicembre 2022</li> </ul>	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		<p>1) Certificazione Covid entro le scadenze di legge</p> <p>2) Almeno un incontro di approfondimento/formativo rivolto agli altri uffici dell'ente</p>	
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>		<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b>  <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b></p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>	
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>		<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b></p>	

	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> <hr/> <b>% di raggiungimento</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte:  Dipendenti: Federica Michelini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Barbara Ansaloni, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Roberto Scheri, Elena Bonetti, Anna Cavazzuti

#### Obiettivo n. 4

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

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/2024</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.03.1</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>

<b>Descrizione Obiettivo</b>	Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli impegni di spesa derivanti da spese obbligatorie, determine di impegno, buoni d'ordine. Monitoraggio periodico delle obbligazioni giuridiche assunte per la verifica dell'esigibilità della spesa. Relativi aggiornamenti dei cronoprogramma di spesa. Tempestiva registrazione e smistamento delle fatture. Garantire il rispetto delle scadenze di pagamento
<b>Strutture coinvolte</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/1/2022 al 31/12/2022
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Rispetto degli iter procedurali Rispetto dei tempi prefissati
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>

<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte:  Dipendenti: Federica Michelini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Barbara Ansaloni, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Roberto Scheri, Elena Bonetti, Anna Cavazzuti
--	---

**Obiettivo n. 5**

<b>GESTIONE CONTABILE DEL BILANCO: L'ENTRATA</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>SERVIZI FINANZIARI</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Stefano Chini P.O. Federica Michelini</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PROGRAMMAZIONE E BILANCIO</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>CDC 310 - RAGIONERIA CDC 320 - ECONOMATO</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/2024</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.03.1</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Garantire una tempestiva contabilizzazione di tutti gli accertamenti di entrata e delle relative riscossioni, fornendo ai servizi report periodici sull'andamento delle stesse.	
<b>Strutture coinvolte</b>			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/1/2022 al 31/12/2022	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		Rispetto degli iter procedurali Rispetto dei tempi prefissati	
<b>Monitoraggio infrannuale</b>		<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____% registrata	
<b>Rendicontazione annuale</b>		<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>	

<b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte:  Dipendenti: Federica Michelini, Patrizia Giusti, Elisa Bergamini, Paola Rossi, Elena Zanni, Barbara Ansaloni, Valentina Moretti, Stefania Artioli, Roberto Scheri, Elena Bonetti, Anna Cavazzuti

**Obiettivo n. 6**

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

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/2024</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.03.1</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b> <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>

<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Obiettivo del servizio è quello di garantire gli approvvigionamenti dei seguenti servizi/beni, usufruendo delle convenzioni CONSIP e/o INTERCENT ER, laddove presenti oppure effettuando procedure di gara:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- servizio di pulizie</li> <li>- servizio buoni pasto dipendenti</li> <li>- materiale igienico sanitario</li> <li>- cancelleria</li> <li>- telefonia fissa</li> <li>- noleggi multifunzioni</li> <li>- altri servizi minori</li> </ul>		
<b>Strutture coinvolte</b>			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/1/2022 al 31/12/2022		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<p>Rispetto degli iter procedurali  Rispetto dei tempi prefissati</p>		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>		
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>		
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2021: Euro _____</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p>		
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p>		

in fase di monitoraggio infrannuale	Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO Altre Unità organizzative coinvolte:  Dipendenti: Patrizia Giusti, Elena Bonetti, Anna Cavazzuti

Obiettivo n. 7

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

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/2024</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.03.1</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Redigere il bilancio con la massima trasparenza e leggibilità
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Gestione complessiva della contabilità generale dell'Azienda pubblica servizi alla persona e della società in house Vignola Patrimonio Srl		
<b>Strutture coinvolte</b>			
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/1/2022 al 31/12/2022		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Rispetto degli iter procedurali Rispetto dei tempi prefissati		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____		

	_____ % registrata
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti	<p>Verifica effettuata al 31/12/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:  _____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2021: Euro _____  Anno 2022: Euro _____  Anno 2023: Euro _____</p>
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<p>Unità Organizzativa: SERVIZIO FINANZIARIO</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Stefania Artioli, Roberto Scheri, Matteo Caridi, Elena Bonetti, Anna Cavazzuti</p>

## SERVIZIO ENTRATE E TRIBUTI

Obiettivo n. 1

<b>RECUPERO EVASIONE TRIBUTARIA IMU</b>			
<b>STRUTTURA</b>	Ufficio tributi unico	<b>RESPONSABILE</b>	Drusiani dott. Damiano
<b>SERVIZIO</b>	Ufficio Tributi Unico		

Centro di Costo		Ufficio Tributi Unico	
DUP	Triennio 2022/2024	<b>Indirizzo Strategico</b> 1.04.02	<b>Obiettivo operativo</b> Rendere ancora più efficace il sistema di accertamento Tributi ed il recupero dell'evasione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		Attività di verifica ed eventuale sollecito / accertamento su: dell'omesso/insufficiente versamento IMU 2017, 2018 e 2019 Vignola dell'omesso/insufficiente versamento IMU 2017, 2018 e 2019 Savignano dell'omesso/insufficiente versamento IMU 2017, 2018 e 2019 Marano dell'omesso/infedele denuncia IMU 2016/17 Marano, Savignano, Vignola Avvio a riscossione coattiva degli avvisi di accertamento emessi (fino al 31/12/2021) Rispetto delle misure di prevenzione della corruzione previste nel PTPCT  L'obiettivo, che consente rendere tempestiva l'attività del recupero del credito e incrementa la disponibilità finanziaria dell'ente è incentivabile ai sensi dell'art. 1 comma 1091 delle Legge 145/2019.	
<b>Strutture coinvolte</b>		Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia e ragioneria	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		Emissione di 280 avvisi per Savignano, 600 per Vignola e 150 per Marano  Avvio a riscossione coattiva degli avvisi 2021 entro il 31/08/2022 (entro 6 mesi dal limite della notifica).	
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>		<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>	
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>		<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____ % di raggiungimento	
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>		Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____	
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>		<b>Impegnato:</b> Euro _____  <b>Liquidato:</b> Euro _____	

<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

**Obiettivo n. 2**

<b>CANONE UNICO PATRIMONIALE</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Ufficio tributi unico</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Drusiani dott. Damiano</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Ufficio Tributi Unico</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>Ufficio Tributi Unico</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/2024</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.04.02</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Rendere ancora più efficace il sistema di accertamento Tributi ed il recupero dell'evasione
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ordinario</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Modificare il regolamento per la disciplina del nuovo canone unico patrimoniale di cui al comma 816 dell'art. 1 della legge 160/2019. Collaborazione con il neo costituito ufficio OSAP di Vignola e con il concessionario per la modifica del regolamento esistente alla luce del primo anno di applicazione		
<b>Strutture coinvolte</b>	Ufficio tributi, ufficio osap e concessionario ICA		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: - Incontri con gli uffici per esame modifiche per l'applicazione corretta e trasparente del CUP. - Predisposizione del regolamento - Incontro con commissione bilancio ed approvazione nei consigli comunali.		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Approvazione regolamento CUP entro i termini di approvazione del bilancio di previsione 2022.		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>	<b>Verifica effettuata al 30/06/2022</b>		
<b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b>		

	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<b>Stanziamento previsto a bilancio:</b> Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Ufficio tributi, servizio urbanistica ed edilizia, patrimonio, LLPP, PL, SUAP. <b>Dipendenti:</b> Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano) Raffaella Piccolo (Vignola)

### Obiettivo n. 3

GESTIONE UTENZA			
<b>STRUTTURA</b>	Ufficio tributi unico	<b>RESPONSABILE</b>	Drusiani dott. Damiano
<b>SERVIZIO</b>	Ufficio Tributi Unico		
<b>Centro di Costo</b>	Ufficio Tributi Unico		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022/24</b>	<b>Indirizzo Strategico 1.04.01</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Applicare una tassazione equa e attenta ai bisogni delle categorie di cittadini svantaggiati

<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>
			<input type="checkbox"/> Innovativo
			<input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Mantenere attivi diversi canali di interlocuzione con gli utenti che necessitano di un contatto con l'ufficio tributi		
<b>Strutture coinvolte</b>	Ufficio tributi		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 30/04/2022: Predisposizione di un vademecum IMU per i comuni di Vignola, Savignano e Marano entro 30 giorni dal termine di approvazione del bilancio. Prevedere una modalità di sostituzione e di rotazione nei diversi uffici al fine di mantenere sempre aperto almeno un ufficio dal lunedì al venerdì con una ulteriore apertura il lunedì, il giovedì ed il venerdì. Introdurre un sistema di monitoraggio sui tempi di risposta alle istanze dei contribuenti.		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Predisposizione del vademecum IMU entro il 30/06. Adottare un sistema di monitoraggio dei tempi di risposta.		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni		
<b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>		
<b>Rendicontazione annuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni		
<b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ _____ % di raggiungimento		
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____		
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>		
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>		

<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)
--	---

#### Obiettivo n. 4

ATTIVITA ORDINARIA			
STRUTTURA	Ufficio tributi unico	RESPONSABILE	Drusiani dott. Damiano
SERVIZIO	Ufficio Tributi Unico		
Centro di Costo	Ufficio Tributi Unico		

DUP	Triennio 2021/2023	Indirizzo Strategico 1.04.01	Obiettivo operativo Applicare una tassazione equa e attenta ai bisogni delle categorie di cittadini svantaggiati
PDO	Tipologia obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo <input type="checkbox"/> Mediamente impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<ol style="list-style-type: none"> <li>Elaborazione atti e documenti relativi ai tributi locali (regolamenti, tariffe, modulistica, comunicati e documenti messi a disposizione degli utenti)</li> <li>Reperire le denunce di attivazione, variazione cessazione, ecc. unitamente alla attività di sportello e telefonica che è connessa con le denunce.</li> <li>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.</li> <li>Acquisizione dei pagamenti dall'Agenzia delle Entrate e inserimento nel gestionale</li> <li>Liquidazione della TARI(calcolo della debenza tenendo conto delle tariffe, delle diverse scontistiche, della graduatoria dell'isola ecologica dell'attivazione di altre scontistiche, postalizzazione della bolletta);</li> <li>Attività di sportello per informazioni, variazioni, trasmissione acquisizione atti. Aggiornamento sito internet e l'applicativo LINK MATE.</li> <li>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.</li> <li>Gestione attività di accertamento con la relativa istruttoria e gestione delle fasi successive (adesione, reclamo, mediazione, contenzioso)</li> <li>Gestione delle fasi di avvio della riscossione coattiva. Controllo posizioni, aggiornamenti anagrafica e rapporti con l'incaricato.</li> <li>Predisposizione atti gestionali relativi alla gestione dei tributi (determine di impegno, provvedimenti di liquidazioni, atti di nomina, predisposizione atti di programmazione finanziaria)</li> </ol> <p>Per i tributi gestiti attraverso un concessionario le attività ordinarie si riducono alla cura dei rapporti con il concessionario, alla consulenza marginale ai contribuenti che interloquiscono con l'ufficio alla approvazione di atti e documenti (tariffe, regolamenti, linee di indirizzo).</p>	

<b>Strutture coinvolte</b>	Ufficio tributi, anagrafe, CED, SUAP servizio urbanistica ed edilizia, patrimonio, LLPP, PL.
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	Bollettazione TARI entro le scadenze deliberate. Aggiornamento periodico delle banche dati Aggiornamento settimanale degli incassi tramite F24
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 30/06/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> __% registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> __% di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Ufficio tributi UNICO</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Ufficio tributi, anagrafe, CED, SUAP servizio urbanistica ed edilizia, patrimonio, LLPP, PL. <b>Dipendenti:</b> Bonacini Debora (Savignano) Boschi Giovanna (Vignola), Catalano Dora (Vignola) Serafini Debora (Marano), Suppini Stefania (Vignola) Tralli Linda (Savignano)

**SERVIZIO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP**

Responsabile del Servizio Serena Bergamini

Obiettivo n. 1

<b>ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E POTENZIAMENTO DEL SUPPORTO AL RPCT NEL NUOVO PROCESSO DI GESTIONE E VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>AREA TECNICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ARCH. SERENA BERGAMINI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>520 – 530 – 560</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 - 2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.01.02 Prevenzione della corruzione</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>
			<input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	Da verificare in base all'analisi dei processi		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024;</li> <li>entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione;</li> <li>entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT.</li> </ul>		

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024;</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza;</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione;</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: // Anno 2023: // Anno 2024: //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Pasqualia Piccolo, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Domenica Di Luca, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti.

Obiettivo n. 2

ADOZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI AI SENSI DELLA L.R. 24/2017 (P.U.G.) ED ATTIVITA' DELL'UFFICIO DI COORDINAMENTO DELL'UNIONE TERRE DI CASTELLI E DELL'UFFICIO DI PIANO COMUNALE			
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE	ARCH. SERENA BERGAMINI
SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP		
Centro di Costo	520 – 530 – 560		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 3 – Programma 08 – Urbanistica ed assetto del territorio	Obiettivo operativo: Nuovo Piano Urbanistico Generale (P.U.G.)
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Il Comune di Vignola ad oggi si trova ad operare con strumenti urbanistici ormai superati (P.R.G.), non adeguati nemmeno alla Legge Regionale 20/2000 già superata dalle attuali norme. Tale situazione oltre che rappresentare un deficit normativo nella pianificazione comunale, rende difficile anche cogliere le opportunità delle attuali norme ed incentivi che prediligono una nuova lettura del territorio ed una modalità completamente inedita di affrontare il tema della pianificazione prediligendo la sostenibilità e la rigenerazione.</p> <p>Con la Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017 entrata in vigore il 01/01/2018 e il presente obiettivo, ai fini di una corretta pianificazione del territorio, si pone lo scopo di dare prosecuzione e concretizzazione al procedimento dell'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti a quella che è appunto la nuova normativa urbanistica entrata in vigore, secondo le prescrizioni, procedimenti e criteri in essa espressi.</p> <p>In particolare la nuova disciplina urbanistica regionale per la tutela e l'uso del territorio ha rinnovato gli obiettivi di governo del territorio ai quali i Comuni devono conformarsi quali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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);</li> <li>tutelare e valorizzare il territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche favorevoli al benessere umano ed alla conservazione della biodiversità;</li> <li>tutelare e valorizzare i territori agricoli e le relative capacità produttive agroalimentari, salvaguardando le diverse vocazionalità tipiche che li connotano;</li> <li>contribuire alla tutela ed alla valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio regionale;</li> <li>promuovere le condizioni di attrattività del sistema regionale e dei sistemi locali, per lo sviluppo, l'innovazione e la competitività delle attività produttive</li> </ol>	

e terziarie;

promuovere maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione;

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

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

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

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

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

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

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

<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2023
	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elaborazione degli atti amministrativi necessari alla prosecuzione del processo di adeguamento della pianificazione urbanistica vigente e di redazione del P.U.G. (adozione del piano entro 31/12/2022 e continuativo per la successiva approvazione);</li> <li>• Partecipazione proattiva al tavolo di coordinamento dell'Unione Terre di Castelli per la formazione dei P.U.G. comunali per quanto di competenza del Servizio (adozione del piano entro 31/12/2022 e continuativo per la successiva approvazione);</li> <li>• 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"> <li>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 31/12/2022 e continuativo per la successiva approvazione);</li> <li>b. azione di coordinamento fra privato, portatori d'interesse e P.A. per una formazione, il più possibile condivisa, della nuova strumentazione urbanistica secondo le forme partecipative previste dalla norma (entro 2022 e continuativo);</li> <li>c. istruttoria e validazione degli atti predisposti in collaborazione con gli incaricati al fine della verifica della loro congruità alle norme, agli indirizzi ed agli input impartiti (continuativo fino all'adozione entro 31/12/2022);</li> </ul> </li> <li>• Adeguamento ufficio di Piano Comunale;</li> <li>• Interlocuzione con il Servizio Tributi al fine di anticipare e verificare le modifiche introdotte dal nuovo strumento urbanistico sulla tematica tributaria.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verbali degli incontri sia con l'Amministrazione che con gli incaricati recanti gli input necessari alla redazione dei documenti di piano e verifica del loro effettivo recepimento ad ogni passo di avanzamento nel procedimento di redazione sia del PUG che del Regolamento Edilizio;</li> <li>• Atti amministrativi redatti/approvati e necessari alla corretta conduzione del procedimento, a partire dall'accordo di programma, che definisce le modalità di formazione del nuovo strumento sino all'adozione del Piano (entro 31/12/2022) e la sua successiva approvazione (entro 31/12/2023);</li> <li>• Predisposizione istruttorie/verifiche degli elaborati presentati dagli incaricati nell'avanzamento della conduzione del procedimento da restituire a seguito di ogni consegna al fine di avere contezza degli sviluppi/rallentamenti e/o problematiche emerse, sino all'adozione del Piano (entro 31/12/2022) e la sua successiva approvazione (entro 31/12/2023);</li> <li>• Predisposizione istruttorie delle istanze di parte da valutare nel procedimento di approvazione del nuovo strumento urbanistico (min. 90% delle istanze entro 31/12/2021);</li> <li>• Predisposizione delibera di adeguamento dell'Ufficio di Piano Comunale (entro 31/12/2022);</li> <li>• Predisposizione verbali degli incontro con il Servizio tributi con definizione delle risultanze concordate (almeno 3 al 31/12/2022).</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>

	Indicatori di risultato raggiunti: ___% registrata
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022  La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti:  ___% di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP  Altre Unità organizzative coinvolte: Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Pasqualia Piccolo, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Domenica Di Luca, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti

### Obiettivo n. 3

VALORIZZAZIONE DELLE AREE URBANIZZATE E DEL PATRIMONIO EDILIZIO ESISTENTE, ANTICIPAZIONE DEI PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA E CONDUZIONE A TERMINE DEI PROCEDIMENTI AVVIATI			
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE	ARCH. SERENA BERGAMINI
SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP		
Centro di Costo	520 – 530 – 560		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 3 – Programma 08 – Urbanistica ed assetto del territorio	Obiettivo operativo: Promuovere la valorizzazione delle aree già urbanizzate a partire dalla rigenerazione del patrimonio esistente in ottica di sostenibilità.
-----	--------------------	--	---

PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input checked="" type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>			<p>Vista la nuova Legge Urbanistica Regionale n. 24/2017 entrata in vigore il 01/01/2018 e che il Comune di Vignola ad oggi si trova ad avviare i procedimenti e le attività necessarie all'adeguamento degli strumenti urbanistici vigenti a quella che è appunto la nuova normativa urbanistica entrata in vigore, secondo le prescrizioni, procedimenti e criteri in essa espressi, il presente obiettivo pone l'accento sul tema della creazione di opportunità di qualificazione delle aree già urbanizzate e degli edifici esistenti, in particolare di proprietà comunale.</p> <p>Questo visto anche gli obiettivi della nuova disciplina urbanistica regionale per la tutela e l'uso del territorio ai quali i Comuni devono conformarsi e nello specifico:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>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);</li> <li>i) tutelare e valorizzare il territorio nelle sue caratteristiche ambientali e paesaggistiche favorevoli al benessere umano ed alla conservazione della biodiversità;</li> <li>j) tutelare e valorizzare i territori agricoli e le relative capacità produttive agroalimentari, salvaguardando le diverse vocazionalità tipiche che li connotano;</li> <li>k) contribuire alla tutela ed alla valorizzazione degli elementi storici e culturali del territorio regionale;</li> <li>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;</li> <li>m) promuovere maggiori livelli di conoscenza del territorio e del patrimonio edilizio esistente, per assicurare l'efficacia delle azioni di tutela e la sostenibilità degli interventi di trasformazione;</li> </ul> <p>valorizzando la capacità negoziale dei Comuni, la qualità delle proposte progettuali e la sostenibilità ambientale degli interventi quali fattori determinanti della nuova pianificazione.</p> <p>Inoltre l'entrata in vigore della Legge 120/2020 "Misure urgenti per la semplificazione e l'innovazione digitale" e della conseguente L.R. 14/2021 contenete la revisione delle leggi regionali in materia di disciplina dell'attività edilizia (L.R. n. 15 del 2013 e L.R. n. 23 del 2004), a seguito dell'approvazione del c.d. "decreto semplificazione" di cui sopra, pongono lo specifico obiettivo di realizzare le condizioni normative indispensabili per promuovere interventi diffusi di recupero e qualificazione del patrimonio edilizio e lo sviluppo di più ampi processi di rigenerazione urbana ponendo ulteriori ed immediati elementi di semplificazione e premialità in termini di opportunità alla rigenerazione sostenibile.</p> <p>Posto che sarà possibile cogliere appieno tali opportunità solo attraverso l'opportuno adeguamento degli strumenti urbanistici comunali, il presente obiettivo si prefissa di favorire, con gli strumenti attualmente in vigore o varianti specifiche agli stessi, la riqualificazione del patrimonio edilizio esistente a partire dalle aree degradate e dal centro città, dal recupero di aree oggetto di procedimenti interrotti da tempo (Piani particolareggiati oggetto di fallimento mancanti del completamento/cessione delle opere di urbanizzazione), di incentivare gli interventi di riqualificazione energetica degli edifici associati ai programmi di ristrutturazione del tessuto urbano. Questo con</p>

	particolare attenzione alle possibilità di recupero di specifiche aree quali: ex stazione dei terni, ex mercato ortofrutticolo, ex distributore ENI, ex Macello, anche predisponendo ipotesi e linee guida a complessi progettuali più ampi con la finalità di intercettazione di finanziamenti europei. Il presente obiettivo è da attuarsi in stretta collaborazione con il Servizio Patrimonio e progettazione proprio per le aree di proprietà e valenza pubblica che intende coinvolgere nel processo di rigenerazione.
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP; Ufficio di Piano Comunale; Servizio LL.PP., Patrimonio e Progettazione
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisizione delle istanze ed avvio dei procedimenti conformi agli strumenti urbanistici vigenti che prendono avvio da un'ottica di rigenerazione di spazi urbanizzati (continuativo);</li> <li>• Completamento dei procedimenti di varianti urbanistiche (sia al P.R.G. che al Regolamento Edilizio vigente) necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati e facilitanti il percorso di attuazione, ove concesso dagli strumenti urbanistici vigenti al fine di intervenire sull'apparato normativo vigente, rimuovendo le limitazioni e le rigidità che si incontrano laddove si voglia intervenire sull'edificato esistente (per norma di Legge entro 31/12/2021);</li> <li>• Analisi ed acquisizione delle necessarie informazioni derivanti dalla lettura del territorio e dalle istanze del privato, ai fini dell'inserimento all'interno dei nuovi strumenti urbanistici delle norme necessarie al raggiungimento degli obiettivi prefissati (continuativo);</li> <li>• Conclusione, ove possibile, dei procedimenti avviati da tempo ed interrotti per cause diverse (irregolarità, fallimenti) al fine del recupero di aree generalmente oggetto di degrado, acquisizione/completamento delle opere di urbanizzazione, avvio del procedimento atto al reperimento delle risorse possibili tramite l'escussione delle fidejussioni ancora attive (continuativo);</li> <li>• Elaborazione di processi progettuali di più ampio respiro legati alla rigenerazione di aree significative del territorio comunale legati alla possibilità di intercettazione di finanziamenti europei.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Completamento dei procedimenti di varianti urbanistiche anticipatorie relativamente agli obiettivi di rigenerazione urbana e dei Piani necessari alla loro attuazione per la rifunzionalizzazione di spazi pubblici (entro il 31/12/2022, termine per l'adozione del P.U.G.);</li> <li>• Atti amministrativi redatti/approvati e conduzione a termine di procedimenti amministrativi (varianti urbanistiche) necessari alla corretta attuazione degli obiettivi prefissati (entro il 31/12/2022 termine per l'adozione del P.U.G.);</li> <li>• Elaborazione di linee progettuali di ampio respiro legate alla intercettazione di finanziamenti europei e secondo le richieste ed indirizzi dell'Amministrazione.</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p>

	<b>___% di raggiungimento</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP  Altre Unità organizzative coinvolte: Servizio CUC, Servizio Patrimonio e progettazione.  Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Pasqualia Piccolo, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli.

#### Obiettivo n. 4

<b>PROGETTO DI DIGITALIZZAZIONE ED ACCESSIBILITA' INFORMATICA DEGLI STRUMENTI URBANISTICI E DELLE PRATICHE EDILIZIE</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>AREA TECNICA</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>ARCH. SERENA BERGAMINI</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>520 – 530 – 560</b>		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 3 – Programma 08 – Urbanistica ed assetto del territorio</b>	<b>Obiettivo operativo: Promuovere e garantire la migliore accessibilità informatica agli strumenti urbanistici in ottica di semplificazione e facilitazione dei processi oltre che in ottica partecipativa e per un progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Visto: <ul style="list-style-type: none"> <li>La Legge 150/2000 che promuove la trasparenza, la partecipazione democratica, l'efficacia organizzativa ed un'amministrazione tesa ad illustrare e favorire la conoscenza delle disposizioni normative, al fine di facilitarne l'applicazione; illustrare le attività delle istituzioni e il loro funzionamento; favorire l'accesso ai</li> </ul>		

servizi pubblici, promuovendone la conoscenza; promuovere conoscenze allargate ed approfondite su temi di rilevante interesse pubblico e sociale; favorire processi interni di semplificazione delle procedure e di modernizzazione degli apparati nonché la conoscenza dell'avvio e del percorso dei procedimenti amministrativi; promuovere l'immagine dell'Ente verso l'esterno;

- la L.R. 24/2017 che privilegia processi partecipativi che richiedono l'accessibilità dei documenti in maniera agile ed immediata non solo ad utenti privilegiati (professionisti) ma anche al singolo cittadino la quale espressamente prevede, all'art. 49 comma 2, lettera c) che debbano essere definite le specifiche tecniche, e quindi necessariamente anche quelle organizzative, per predisporre gli elaborati di piano in forma digitale, così da consentirne un'agevole "trasmissione, utilizzazione e conservazione";
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 2134/2019 che reca l'Atto di coordinamento tecnico "Specifiche tecniche degli elaborati di piano predisposti in formato digitale";
- la Deliberazione della Giunta Regionale n. 731/2020 che reca l'Atto di Coordinamento Tecnico per la raccolta, elaborazione e aggiornamento di dati conoscitivi e informativi dei Piani Urbanistici Generali (Pug) - (articolo 49, I.R. n. 24/2017);
- La recente legge regionale n. 14 del 29 dicembre 2020 contiene la revisione delle leggi regionali in materia di disciplina dell'attività edilizia (L.R. n. 15 del 2013 e L.R. n. 23 del 2004), a seguito dell'approvazione del c.d. "decreto semplificazione" (decreto-legge 16 luglio 2020, n. 76, convertito con modifiche dalla legge n. 120 del 2020, di seguito denominato "D.L. n. 76"), con lo specifico obiettivo di realizzare le condizioni normative indispensabili per promuovere interventi diffusi di recupero e qualificazione del patrimonio edilizio e lo sviluppo di più ampi processi di rigenerazione urbana la quale, all'art. 2 mira a potenziare la gestione telematica dei processi edilizi, prevedendo che, una volta operativa e resa disponibile per i Comuni, la piattaforma unitaria regionale per la presentazione delle pratiche edilizie acceleri significativamente l'avvio e lo svolgimento delle attività istruttorie delle pratiche presentate, provvedendo automaticamente: alla verifica della completezza delle pratiche edilizie presentate; al rilascio della ricevuta delle pratiche presentate, ai sensi dell'art. 18-bis della legge n. 241 del 1990; alla certificazione sistematica (e non più a richiesta di parte) dell'avvenuta formazione del permesso di costruire per silenzio assenso e della decorrenza del termine perentorio per il controllo delle CILA e delle SCIA; alla indizione immediata della conferenza di servizi semplificata, per acquisire gli atti di assenso necessari così come alla trasmissione alle amministrazioni interessate della SCIA unica;
- La necessità sempre più stringente di condivisione delle informazioni in materia urbanistica fra servizi comunali (servizio edilizia, servizio tributi) al fine della corrette valutazioni inerenti procedimenti di specifica competenza (ad esempio verifiche tributarie);
- La estrema necessità di semplificare i procedimenti interni al singolo servizio della P.A. con l'obiettivo di ridurre i margini di errore, mantenere standard di efficienza ed efficacia dell'attività di pianificazione controllo;
- La necessità di accrescere l'efficienza del servizio prestato nell'ambito dell'accesso e visura delle pratiche edilizie, agevolando la consultazione dei progetti, in risposta alle numerose richieste di accesso e consultazione degli stessi ed avviare un nuovo percorso organizzativo interno al Servizio, con l'attuazione di un progetto per la de-materializzazione degli archivi relativi del Servizio Edilizia Privata e Imprese.

Emerge quindi la necessità di una semplificazione all'accesso/consultazione degli strumenti urbanistici e delle pratiche edilizie, di una maggiore elasticità nella loro modifica ed aggiornamento continuo di una estrema chiarezza e semplicità nella loro consultazione al fine dell'ottenimento immediato delle informazioni utili alla corretta conduzione dei procedimenti. Occorre inoltre semplificazione nella loro consultazione da parte del tecnico esterno alla P.A., incaricato dal privato, che deve potere acquisire in autonomia tutte le informazioni utili alla proposta progettuale in modo univoco e chiaro.

	<p>Gli stessi processi partecipativi, come rilevati fondamentali dalle norme oltre che obiettivo specifico dell'Amministrazione, che ritiene di attivare processi partecipativi e di co-progettazione al fine di assicurare senso di appartenenza e comunità, oltre che cura da parte della collettività degli spazi pubblici, richiedono strumenti di accesso ai documenti della P.A. molto più immediati e semplificati.</p> <p>Le stesse istanze di parte, anche in ambito urbanistico, proprio in questo particolare momento in cui si sta procedendo alla redazione del nuovo strumento, devono trovare un loro specifico percorso maggiormente aderente agli obiettivi già espressi per la materia edilizia, di accelerazione significativa dell'avvio e lo svolgimento delle attività istruttorie delle istanze presentate.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP</li> <li>- Unione terre di Castelli – Sistemi Informativi;</li> <li>- Comune di Vignola Servizio Affari Generali e Rapporti con il Cittadino – Responsabile Transizione Digitale della Pubblica Amministrazione. (Interoperabilità dei sistemi informatici utilizzati dal Comune);</li> </ul>
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2023</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Costituzione di un gruppo di lavoro composto dal personale del SUE, dal responsabile della gestione documentale, un referente informatico (attuato al 31/12/2021);</li> <li>• Analisi e ricerca di software web comprensivo dei connettori necessari (protocollo, accesso unitario regionale, eventuale SIT...) compresa la gestione degli strumenti urbanistici (attuato al 31/12/2021 ma da adeguare);</li> <li>• Definizione del progetto di digitalizzazione delle pratiche edilizie e sua interconnessione con il software web di cui sopra (entro 31/12/2022 coerentemente con l'avanzamento della redazione del P.U.G.);</li> <li>• Individuazione delle risorse necessarie all'attuazione del progetto (entro 31/12/2023);</li> <li>• Redazione degli atti amministrativi necessari alla corretta attuazione degli obiettivi prefissati (entro 31/12/2023).</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Definizione di un gruppo di lavoro che preveda il coinvolgimento di competenze in materia informatica al fine di individuare i requisiti e le caratteristiche del software da acquisire al fine del raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla norma e dall'Amministrazione in collaborazione con il Servizio Edilizia Privata /SUAP ed il CED (attuato entro 31/12/2021) e formalizzazione di linee guida per la formalizzazione della ricerca di mercato (entro 31/12/2023);</li> <li>• Relazione illustrativa del progetto: analisi dell'archivio analogico oggetto di digitalizzazione. Valutazione economica;</li> <li>• Atti amministrativi redatti/approvati e necessari alla corretta attuazione degli obiettivi prefissati;</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p>

	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  ___% di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020: Euro _____ Anno 2021: Euro _____ Anno 2022: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____  <b>Liquidato:</b> Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____ <b>Economie conseguite:</b> Euro _____ <b>Maggiori spese:</b> Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Pasqualia Piccolo, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Domenica Di Luca, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti.

#### Obiettivo n. 5

DEFINIZIONE DELLE AZIONI AI FINI DEL MIGLIORAMENTO DELLE PERFORMANCE AMBIENTALI IN TEMA DI RACCOLTA DIFFERENZIATA E DI RIDUZIONE DELLA PRODUZIONE DI RIFIUTI			
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE	ARCH. SERENA BERGAMINI
SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP		
Centro di Costo	520 – 530 – 560		

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2021-2023</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 5 – Programma 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Gestione del servizio di raccolta dei rifiuti
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input checked="" type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	Una bassa percentuale di raccolta differenziata, e una consistente produzione di rifiuti pro-capite costituiscono, nell'ambito della gestione dei rifiuti, elemento influente nell'applicazione di penalizzazioni economiche in sede di approvazione dei criteri da		

	<p>parte di ATERSIR dei relativi piani finanziari. Il presente obiettivo, ai fini di un'inversione di tendenza necessaria per un miglioramento delle performance ambientali in tema di raccolta e smaltimento dei rifiuti, si pone lo scopo di definire ed partecipare, insieme al gestore, alla definizione e concretizzazione di tutte quelle azioni e procedimenti che, attraverso il miglioramento del servizio di raccolta con il sistema "porta a porta integrale" in tutta la città, l'informazione e sensibilizzazione all'utenza, possano condurre ad una riduzione della produzione di rifiuti ed all'aumento della percentuale di quelli avviati al recupero.</p> <p>Ci si pone inoltre l'obiettivo di attivare, in collaborazione con il gestore, tutti i progetti necessari alla riduzione della produzione di rifiuti ed all'avvio al recupero.</p> <p>Ulteriore obiettivo è quello dell'educazione ambientale e del coinvolgimento del volontariato e dell'associazionismo all'interno di progetti di tutela e valorizzazione ambientale proprio legati alla corretta gestione del "rifiuto" anche attraverso iniziative da attivare con il supporto del CEAS.</p> <p>Tutto questo può essere perseguito solo attivando un rapporto più sistematico con il gestore e la definizione di interventi specifici e puntuali in ragione degli obiettivi definiti.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2023</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinamento sistematico con il gestore</li> <li>• Interventi specifici finalizzati al miglioramento del servizio: valutazione incremento dei servizi sia di raccolta che spazzamento, controllo/progettazione sui P.E.F. di nuova formazione, anche a livello regolamentare (ARERA), valutazione e verifica interventi sul C.D.R.;</li> <li>• Attività di intervento specifico in contraddittorio con i cittadini singoli od organizzati (condomini) finalizzati al miglioramento del servizio di raccolta ed alla riduzione delle problematiche emerse;</li> <li>• Continuo monitoraggio delle segnalazioni e dell'evoluzione delle criticità;</li> <li>• Sistematicità nella erogazioni delle informazioni più importanti da parte dell'amministrazione comunale nell'ambito della raccolta rifiuti;</li> <li>• Verifica delle eventuali modifiche necessarie al miglioramento del servizio da concordare in contraddittorio con Atersir ed HERA</li> <li>• Programmazione e progetti di avvio al riciclo e di riduzione della produzione di rifiuti;</li> <li>• Conduzione, progettazione, organizzazione dei progetti di coinvolgimento del volontariato ed associazionismo nelle attività di tutela ambientale sul tema della raccolta dei rifiuti e sul tema dell'educazione ad un consumo consapevole per una riduzione della produzione di rifiuti (PuliAmo Vignola, Iniziative in collaborazione con il CEAS).</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione dei verbali guida per la gestione di rapporti sistematici con il gestore con indicazione degli obiettivi/ricieste da soddisfare in ogni incontro e le relative azioni di risoluzione definite oltre che degli effettivi risultati raggiunti relativamente ad ogni tematica emersa (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Elaborazione di linee informative sistematiche attraverso tutti i canali utili (sito istituzionale, social, comunicazioni cartacee) in coordinamento con il gestore, in merito alla organizzazione generale del nuovo metodo di raccolta per definire i percorsi, i procedimenti utili da avviare, i contatti fondamentali da mantenere al fine di ridurre al minimo disagi e problematiche ed operare una corretta informazione relativamente a scadenze e/o attività inerenti il servizio (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Gestione delle segnalazioni con individuazione/catalogazione per tipologia delle problematiche emerse, istanze, richiesta di informazioni, utili al miglioramento del servizio ed alle indicazioni da fornire per l'ottimizzazione dell'attività e verifica degli esiti di risoluzione delle segnalazioni di disservizio (sul totale segnalazioni min. 80% entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Report delle eventuali modifiche necessarie al miglioramento del servizio da concordare in contraddittorio con Atersir ed HERA (report di verifica entro</li> </ul>

	<p>31/12/2022 e continuativo);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione degli Atti necessari all'avvio ed attuazione dei progetti di avvio al recupero (delibere di Giunta, partecipazione ai bandi regionali, definizione dei corretti elementi da inserire all'interno del PEF) (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Redazione degli Atti necessari alla implementazione ed attuazione dei progetti di coinvolgimento del volontariato ed associazionismo nelle attività di tutela ambientale sul tema della raccolta dei rifiuti e sul tema dell'educazione ad un consumo consapevole (PuliAmo Vignola) (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Implementazione delle attività di educazione ambientale con il CEAS</li> </ul>
<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2021</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input checked="" type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b></p>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b></p>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p> <p><b>Economie conseguite: Euro _____</b></p> <p><b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>
<p><b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b></p>	<p><b>Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP</b></p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b></p> <p><b>Dipendenti:</b> Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Pasqualia Piccolo.</p>

Obiettivo n. 6

RINNOVO ED IMPLEMENTAZIONE DELLA CERTIFICAZIONE AMBIENTALE E REGISTRAZIONE EMAS E PERCORSI DI INTERCONNESSIONE CON IL PUG			
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE	ARCH. SERENA BERGAMINI
SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP		
Centro di Costo	520 – 530 – 560		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 5 – Programma 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Obiettivo operativo Certificazioni ambientali
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>L'obiettivo si pone lo scopo di verificare l'attuazione del Sistema di Gestione Ambientale del Comune di Vignola, conformemente a quanto previsto al regolamento comunitario EMAS III e dallo standard internazionale UNI EN ISO 14001 oltre ad aggiornare la Dichiarazione Ambientale convalidata a seguito dell'audit dell'ottobre del 2018, attraverso, quindi, le attività di coordinamento, pianificazione, attuazione e verifica del progetto relativo al Comune di Vignola, per il mantenimento del Sistema di Gestione Ambientale e l'aggiornamento della Dichiarazione Ambientale convalidata appunto in conformità allo standard UNI EN ISO 14001:2004 ed al Regolamento Ce 1221/2009 Emass III, approvata con delibera Giunta comunale n. 131 del 29/10/2018. Tutto questo finalizzato al miglioramento continuo delle prestazioni ambientali del Comune di Vignola, finalizzate alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento e per la tutela ambientale attraverso l'adozione di provvedimenti specifici per proseguire il percorso per la messa a punto di un sistema di sviluppo di gestione ambientale, redatto in conformità al Regolamento EMAS.</p> <p>Il mantenimento della certificazione e della registrazione EMAS III ottenuta richiedono il completamento di diverse attività, tra cui le più significative: conduzione di un audit interno per verificare la corretta implementazione del Sistema di gestione ambientale, Riesame delle prestazioni del Sistema stesso ad opera del Comitato Ambiente e verifica degli obiettivi perseguiti dall'Amministrazione, aggiornamento e pubblicazione della Dichiarazione Ambientale.</p> <p>Per mantenere la registrazione EMAS risulta pertanto necessario che l'ente attualizzi i dati presenti nella propria Dichiarazione ambientale, volta ad esplicitare l'impegno del Comune di Vignola ad applicare puntualmente la normativa ambientale ed a perseguire il miglioramento continuo delle proprie prestazioni ambientali, finalizzate alla prevenzione e riduzione dell'inquinamento e per la tutela ambientale.</p> <p>In particolare lo sforzo ulteriore è quello della redazione di una dichiarazione ambientale facilmente comunicabile e fruibile e del suo concreto ed attuale utilizzo all'interno di ogni procedimento del quale il Comune si faccia parte con implementazione degli indicatori specifici per ogni servizio comunale di particolare valenza ambientale ma soprattutto la integrazione fra gli obiettivi di miglioramento ambientale del sistema di gestione e la pianificazione.</p>	
Strutture coinvolte		Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP	
Fasi e tempi di		Dal 01/01/2022 al 31/12/2024	

<p><b>esecuzione programmate</b></p>	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione degli atti tecnico/amministrativi (nonché delibere) necessari sia alla definizione dei responsabili di struttura (tecnici e politici) che all'avvio/validazione dei dati per l'aggiornamento della dichiarazione ambientale;</li> <li>• Coordinamento delle attività di raccolta dati necessari all'Attualizzazione della dichiarazione ambientale;</li> <li>• Coordinamento dello specifico audit interno per verificare la corretta implementazione del Sistema di gestione ambientale;</li> <li>• Distribuzione al personale coinvolto della documentazione del Sistema di gestione ambientale revisionata e di nuova stesura (quando necessario);</li> <li>• Gestione degli incarichi di consulenza al fine del raggiungimento degli obiettivi predetti ed adeguamento del Sistema, aggiornamento delle registrazioni e completamento degli adempimenti richiesti dallo standard di riferimento UNI EN ISO 14001:2015 e dal Regolamento UE 2017/1505;</li> <li>• Organizzazione incontri comuni e dei singoli servizi per un'applicazione fattiva e costruttiva della dichiarazione ambientale;</li> <li>• Verifica della coerenza nella gestione dei procedimenti comunali e gli obiettivi del sistema di gestione ambientale.</li> </ul>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione degli Atti tecnico/amministrativi (nonché delibere) necessari sia alla definizione dei responsabili di struttura (tecnici e politici) che all'avvio/validazione dei dati per l'aggiornamento della dichiarazione ambientale (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Redazione di report, ed eventuale documentazione di rielaborazione, della raccolta dei dati richiesti dal consulente incaricato al fine dell'aggiornamento della Dichiarazione Ambientale (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Report degli incontri (almeno 2 per ogni anno di attività) deputati all'elaborazione delle attività necessarie all'aggiornamento della dichiarazione ambientale ed alla sua fattiva applicazione (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Acquisizione dei certificati ambientali.</li> </ul>
<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio</b></p>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b></p> <p><b>Liquidato: Euro _____</b></p>

infrannuale	
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP  Altre Unità organizzative coinvolte: Tutti i Servizi del Comune di Vignola  Dipendenti: Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Pasqualia Piccolo, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Domenica Di Luca, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti

#### Obiettivo n. 7

CONTRATTO DI FIUME-PAESAGGIO DEL MEDIO PANARO, TUTELA DELLE SPONDE E DEGLI ARGINI DEL FIUME PANARO E CITTA' SUL FIUME			
STRUTTURA	AREA TECNICA	RESPONSABILE	ARCH. SERENA BERGAMINI
SERVIZIO	PIANIFICAZIONE TERRITORIALE, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E SUAP		
Centro di Costo	520 – 530 – 560		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 5 – Programma 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Obiettivo operativo Nuovi strumenti urbanistici
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Il Contratto di Fiume-Paesaggio del medio Panaro (ratificato in data 13/12/2013) costituisce un atto di governance partecipata dei territori dove il paesaggio viene riconosciuto quale ambiente della vita, in tutte le sue manifestazioni sia dell'ambiente naturale, sia delle economie e della vita culturale delle diverse comunità (società) delle aree di contratto con il fine di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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;</li> <li>- promuovere attività civili, economiche e culturali capaci di migliorare la qualità di vita delle popolazioni rivierasche e dei loro interlocutori culturali ed economici;</li> <li>- promuovere politiche di difesa idrogeologica che, mentre migliorano le</li> </ul>	

	<p>condizioni di vita locali, sono il principale mezzo per la salvaguardia del territorio;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ridare al fiume caratteristiche di sicurezza ed accessibilità con l'obiettivo di favorirne anche la fruizione ai fini sociali e didattici.</li> </ul> <p>Il presente obiettivo si pone lo scopo di contribuire attivamente alla concretizzazione delle attività di contratto con il proprio supporto tecnico, in collaborazione con tutti gli enti/associazioni/categorie partecipanti, attraverso proposte e progettualità concrete, in particolare di salvaguardia del territorio-paesaggio: difesa idrogeologica, sicurezza, accessibilità, fruizione, bonifica dell'abusivismo, tutela delle acque e del loro utilizzo (anche in ambito agricolo), realizzazione del progetto città sul fiume, inteso come iniziative di valorizzazione e rivitalizzazione dei territori che si affacciano sul fiume.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2023</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Predisposizione degli atti tecnici/amministrativi necessari alla partecipazione tecnico/politica alle attività del Contratto di Fiume-Paesaggio del Medio Panaro;</li> <li>• Partecipazione attiva e propositiva alle attività del Consiglio di Contratto al fine di promuoverne l'attività fattiva e non solo progettuale;</li> <li>• Individuazione delle azioni necessarie alla prosecuzione della bonifica/tutela ambientale delle sponde del Fiume Panaro secondo il progetto già intrapreso per il tratto specifico compreso fra Ponte Muratori a Via Consuma;</li> <li>• Monitoraggio delle situazioni problematiche dal punto di vista sia paesaggistico che ambientale (erosione, abusivismo, dissesto...) già emerse od eventualmente di nuova formazione lungo le sponde del fiume Panaro e spesso interessanti lo stesso percorso ciclopedonale;</li> <li>• Attivazione di tutti gli atti/progettualità utili alla valorizzazione e rivitalizzazione dei territori che si affacciano sul fiume.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Redazione degli atti tecnici/amministrativi necessari alla definizione/partecipazione tecnico/politica alle attività del Consiglio di Contratto (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Atti, progetti, proposte del servizio elaborati nell'ambito delle attività del Contratto di Fiume (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> <li>• Iniziative di studio relative i rapporti fiume-città-ambiente (entro 31/12/2022 e continuativo);</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>___% registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>___% registrata</p>

<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro</b> _____ <b>Liquidato: Euro</b> _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro</b> _____ <b>Liquidato: Euro</b> _____ <b>Economie conseguite: Euro</b> _____ <b>Maggiori spese: Euro</b> _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP</b> <b>Altre Unità organizzative coinvolte: Servizio Patrimonio e Progettazione</b> <b>Dipendenti:</b> Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Pasqualia Piccolo, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Domenica Di Luca, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti

**Obiettivo n. 8**

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

<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	Indirizzo Strategico n. 5	Obiettivo operativo 09.02.03 Attività di controllo ambientale
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		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	

	<p>ambientale.</p> <p>L'attuale assetto del Servizio, anche a seguito della recente riorganizzazione dell'Ente, risulta di fatto non solo sottodimensionato, ma mancante delle figure tecniche necessarie e previste da norma per la conduzione di un corretto procedimento. Il fatto di non avere sostituito in toto le persone mancanti e di avere operato alcune sostituzioni di personale tecnico specializzato e con grande esperienza con personale da formare, di fatto rende difficile e complesso sostenere in maniera adeguata i tanti procedimenti, di svariata natura, richiesti al servizio e diventati sempre più numerosi anche in virtù dei bonus in atto in materia edilizia.</p> <p>In attesa pertanto di un effettivo ripotenziamento e riequilibrio dell'organico del servizio, al fine del presente progetto, si opererà con processi di semplificazione procedimentale, ove consentiti (pochi oramai), impiego di tutte le possibili risorse interne ed esterne al servizio, tramite anche disposizioni temporanee, per assicurare in termini di supplenza, l'erogazione dei servizi e/o titoli essenziali.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022
	<p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio continuo del livello di erogazione e delle tempistiche dei procedimenti e delle prestazioni;</li> <li>• Riordino e riassegnazione, anche tramite la concentrazione del procedimento;</li> <li>• Redazione di programmi temporanei delle attività, secondo caratteristiche e tipologie degli atti/procedimenti da rilasciare/assolvere, in base a criteri di priorità da concordarsi con l'Amministrazione;</li> <li>• Redazione di linee guida e/o disposizioni in materia di assegnazione compiti al personale dipendente, in funzione di attività di supplenza e/o supporto.</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numero di atti e/o procedimenti assolti nei termini di legge (min. 70% delle istanze);</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>___% di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro _____</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p>

<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa: Servizio Pianificazione Territoriale, Edilizia Privata, Ambiente e SUAP</b>  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Serena Bergamini P.O. + Marcella Soravia, Maria Cristina Folloni, Maurizio Tonozzi, Maria Rita Grazia, Laura Lori, Pasqualia Piccolo, Enrichetta Giacobazzi, Gianluca Bonantini, Licia Martinelli, Domenica Di Luca, Mariarosa Iseppi, Francesca Trenti.

**SERVIZIO VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE VERDE**

Responsabile del Servizio Geom. Fausto Grandi

Obiettivo n. 1

ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AD ESITO DEL PERFEZIONAMENTO DELLA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI			
STRUTTURA	Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici	RESPONSABILE	Fausto Grandi
SERVIZIO	Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde		
Centro di Costo	500 – 512 – 513 – 514 – 515 – 519		

DUP	Triennio 2022- 2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>	
Strutture coinvolte		Da verificare in base all'analisi dei processi	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024</li> <li>• entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>• entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT</li> </ul>	

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<b>Stanziamento previsto a bilancio:</b> Anno 2022: / Anno 2023: / Anno 2024: /
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> /  <b>Dipendenti:</b> Tutti i dipendenti del Servizio.

Obiettivo n. 2

PNRR – L. 160/2019, ART. 1, COMMA 42, ANNO 2021, MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 REALIZZAZIONE DI ROTATORIA ALL'INCROCIO TRA VIA FRIGNANESE E LA TANGENZIALE OVEST CON NUOVO TRATTO DI CICLABILE LUNGO LA TANGENZIALE OVEST FINO A VIA DELLA REPUBBLICA – CUP F51B20000200004			
STRUTTURA	Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici		RESPONSABILE Fausto Grandi
SERVIZIO	Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde		
Centro di Costo	513		
DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico V.03	Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	<p>Per tale intervento l'assegnazione delle risorse è avvenuta con il Decreto Interministeriale del 30 dicembre 2021, Ai soggetti attuatori - rigenerazione urbana - per ciascun progetto oggetto di finanziamento a valere sulla legge di finanziamento del 27 dicembre 2019, n. 160 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022";</p> <p>Con il Decreto suddetto le risorse sono confluite nella Missione 5, Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale" del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);</p> <p>Dopo il Decreto di assegnazione dei fondi, il Comune di Vignola, dovrà formalmente accettare in qualità di Soggetto attuatore - rigenerazione urbana -, il finanziamento concesso a valere sul PNRR Missione 5 Componente 2 Investimento 2.1, relativo all'opera di seguito riportata. <b>CUP F51B20000200004 TARGET MQ. 6820 IMPORTO COMPLESSIVO OPERA euro 1.000.000,00 IMPORTO CONTRIBUTO euro 975.826,00</b> impegnandosi a svolgere il progetto nei tempi e nei modi indicati nel Decreto Interministeriale di assegnazione delle risorse del 30/12/2021 e nei successivi Decreti, nonché alle condizioni del previsto Atto d'obbligo, da sottoscrivere a cura del Legale Rappresentante.</p> <p>Le attività, indicate nel progetto, dovranno essere avviate dal Soggetto attuatore - rigenerazione urbana - a partire dalla data di sottoscrizione e ricezione dell'Atto d'obbligo al Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali.</p> <p>Il Soggetto attuatore - rigenerazione urbana - dovrà dichiarare di obbligarsi a: a. <b>assicurare</b> il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31/05/2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108; b. <b>assicurare</b> l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art.22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di</p>		

	<p>recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;  c. <b>rispettare</b> le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH), ai sensi dell'articolo 17 del Reg.(UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNNR approvato dalla Commissione europea;</p> <p>Al fine di assicurare il rispetto degli obiettivi intermedi e finali (milestone e target), il Soggetto attuatore -rigenerazione urbana - dovrà impegnarsi a:  a. Stipulare il contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023;  b. Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024;  c. Terminare i lavori entro il 31 marzo 2026.  Conseguentemente tutte le attività/azioni poste in essere per la realizzazione del progetto dovranno essere terminate e completate entro le date sopra indicate, fatte salve eventuali ulteriori modifiche e/o integrazioni che saranno fornite con Decreti successivi ai quali occorrerà attenersi.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli: gestione procedura di gara;
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione Atto d'Obbligo (giugno 2022)</li> <li>• Incarico progettazione esecutiva (giugno 2022)</li> <li>• Approvazione Progettazione Esecutiva (ottobre 2022)</li> <li>• Avvio procedure di gara (dicembre 2022)</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione Atto d'Obbligo;</li> <li>• Approvazione Progetto Esecutivo;</li> <li>• Avvio procedure di gara;</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/>puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro <b>975.826,00</b>  Anno 2023: Euro _____ / _____  Anno 2024: Euro _____ / _____</p>

<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione e Gestione del Verde <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Ufficio Gare e Contratti <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Stefano Vincenzi, Simona Benedetti, Daniele Ronchetti

**Obiettivo n. 3**

<b>PNRR – L. 160/2019, ART. 1, COMMA 42, ANNO 2021, MISSIONE 5, COMPONENTE 2, INVESTIMENTO 2.1 MESSA IN SICUREZZA DI VIA A. PLESSI TRA VIA PER SPILAMBERTO E VIA XXV APRILE CON REALIZZAZIONE DI NUOVO CICLOPEDONALE – CUP F51B18000280004</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>		<b>RESPONSABILE Fausto Grandi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>513</b>		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 - 2024</b>	<b>Indirizzo Strategico V.03</b>	<b>Obiettivo operativo 10.05.03 Mobilità Sicura</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ordinario</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>Per tale intervento l'assegnazione delle risorse è avvenuta con il Decreto Interministeriale del 30 dicembre 2021, Ai soggetti attuatori - rigenerazione urbana - per ciascun progetto oggetto di finanziamento a valere sulla legge di finanziamento del 27 dicembre 2019, n. 160 recante "Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022";</p> <p>Con il Decreto suddetto le risorse sono confluite nella Missione 5, Componente 2 "Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore", Investimento 2.1 "Investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti a ridurre situazioni di emarginazione e degrado sociale" del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR);</p> <p>Dopo il Decreto di assegnazione dei fondi, il Comune di Vignola, dovrà formalmente accettare in qualità di Soggetto attuatore - rigenerazione urbana -, il finanziamento concesso a valere sul PNRR Missione 5 Componente 2 Investimento 2.1, relativo</p>	

	<p>all'opera di seguito riportata.  <b>CUP F51B21001580005 TARGET MQ. 5500 IMPORTO COMPLESSIVO OPERA euro 900.000,00 IMPORTO CONTRIBUTO euro 876.000,00</b>  impegnandosi a svolgere il progetto nei tempi e nei modi indicati nel Decreto Interministeriale di assegnazione delle risorse del 30/12/2021 e nei successivi Decreti, nonché alle condizioni del previsto Atto d'obbligo, da sottoscrivere a cura del Legale Rappresentante.</p> <p>Le attività, indicate nel progetto, dovranno essere avviate dal Soggetto attuatore - rigenerazione urbana - a partire dalla data di sottoscrizione e ricezione dell'Atto d'obbligo al Ministero dell'Interno - Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali.</p> <p>Il Soggetto attuatore - rigenerazione urbana - dovrà dichiarare di obbligarsi a:</p> <p>a. <b>assicurare</b> il rispetto di tutte le disposizioni previste dalla normativa comunitaria e nazionale, con particolare riferimento a quanto previsto dal Reg. (UE) 2021/241 e dal decreto-legge n. 77 del 31/05/2021, come modificato dalla legge 29 luglio 2021, n. 108;</p> <p>b. <b>assicurare</b> l'adozione di misure adeguate volte a rispettare il principio di sana gestione finanziaria secondo quanto disciplinato nel Regolamento finanziario (UE, Euratom) 2018/1046 e nell'art.22 del Regolamento (UE) 2021/241, in particolare in materia di prevenzione dei conflitti di interessi, delle frodi, della corruzione e di recupero e restituzione dei fondi che sono stati indebitamente assegnati;</p> <p>c. <b>rispettare</b> le indicazioni in relazione ai principi orizzontali di cui all'art. 5 del Reg. (UE) 2021/241 ossia il principio di non arrecare un danno significativo agli obiettivi ambientali (DNSH), ai sensi dell'articolo 17 del Reg.(UE) 2020/852 e garantire la coerenza con il PNRR approvato dalla Commissione europea;</p> <p>Al fine di assicurare il rispetto degli obiettivi intermedi e finali (milestone e target), il Soggetto attuatore -rigenerazione urbana - dovrà impegnarsi a:</p> <p>a. Stipulare il contratto di affidamento dei lavori entro il 30 luglio 2023;</p> <p>b. Pagare almeno il 30% dei SAL entro il 30 settembre 2024;</p> <p>c. Terminare i lavori entro il 31 marzo 2026.</p> <p>Conseguentemente tutte le attività/azioni poste in essere per la realizzazione del progetto dovranno essere terminate e completate entro le date sopra indicate, fatte salve eventuali ulteriori modifiche e/o integrazioni che saranno fornite con Decreti successivi ai quali occorrerà attenersi.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli: gestione procedura di gara;
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione Atto d'Obbligo (giugno 2022)</li> <li>• Affidamento incarico progettazione Esecutiva (Luglio 2022)</li> <li>• Approvazione Progetto Esecutivo (dicembre 2022)</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Sottoscrizione Atto d'Obbligo</li> <li>• Affidamento incarico progettazione Esecutiva</li> <li>• Approvazione Progetto Esecutivo</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b></p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p>

	_____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio:  Anno 2022: Euro _____ / _____ Anno 2023: Euro <b>876.000,00</b> Anno 2024: Euro _____ / _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione e Gestione del Verde  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> CUC Unione Terre di Castelli - <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Stefano Vincenzi, Simona Benedetti, Daniele Ronchetti

**Obiettivo n. 4**

<b>APPLICAZIONE ACCORDO TRANSATTIVO ED ATTO INTEGRATIVO/MODIFICATIVO, REP. N. 6956 DEL 26/10/2020, ALLA CONVENZIONE REP. N. 6889 DEL 09/05/2013 PER LA PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE ED ADEGUAMENTO NORMATIVO DELLA RETE DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE COMPRESIVA DELLA SUA MANUTENZIONE E GESTIONE FUNZIONALE</b> <b>CUP F52G12000010009 – CIG 4222682B69</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Fausto Grandi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE VERDE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>512</b>		

DUP	Triennio 2022 - 2024	Indirizzo Strategico n. V.03	Obiettivo operativo 10.05.01 - Illuminazione Pubblica
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		<p>Ricordata la <b>Convenzione Rep. 6889 del 09/05/2013</b>, stipulata tra il Comune di Vignola e la concessionaria SMAIL spa di Zola Predosa (BO), per la progettazione e realizzazione di interventi di riqualificazione ed adeguamento normativo della rete di pubblica illuminazione comprensiva della sua manutenzione e gestione funzionale, della durata di anni 20 (venti) e per un importo complessivo pari a € 1.034.000,00.</p> <p>Preso atto che:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• con Determinazione Dirigenziale n.389/2015 è stato preso atto della comunicazione prot. n. 41428 del 21/12/2015 relativa alla cessione dell'azienda SMAIL s.p.a. alla società Conversion &amp; Lighting s.r.l.;</li> <li>• il Contratto di Concessione stipulato prevedeva, conformemente a quanto prescritto dal capitolato speciale di appalto (art. 24), diverse tipologie di penali per inadempimento da ritardo nella corretta prestazione:</li> <li>• le penali comminate ai danni dell'impresa, causa inadempimenti contrattuali, sono state quantificate per un importo complessivo pari a € 814.100,00;</li> <li>• durante l'esecuzione del contratto l'impresa Conversion &amp; Lighting S.p.a. è stata acquisita dalla Società Engie S.p.a., che ha iniziato a gestire l'esecuzione del contratto con modalità e tempi decisamente più coerenti con le prescrizioni contrattuali;</li> <li>• la Società Engie S.p.a., per tramite del proprio Legale, ha comunicato all'Amministrazione Comunale l'intenzione di non ritenere dovute le penali comminate e di dare una diversa interpretazione al tenore letterale del contratto nelle parti in cui si disciplinano le penali;</li> </ul> <p>L'Amministrazione Comunale, pur respingendo ogni addebito, ha ritenuto di non avviare, avviare una controversia giudiziale in sede civile ma di perseguire l'interesse pubblico dando seguito al contratto di concessione e ricercare con l'impresa un accordo transattivo;</p> <p>Considerato che la Società Engie spa ha proposto all'Amministrazione, in via transattiva, la disponibilità ad effettuare un investimento sulla illuminazione pubblica del Comune di Vignola in cambio della mancata trattenuta delle penali;</p> <p>Dato atto che, per le motivazioni sopra esposte, con <b>Deliberazione della Giunta Municipale n. 108 del 21/09/2020</b> sono stati approvati:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ lo schema di "Accordo Transattivo e Atto integrativo/modificativo" della Concessione suddetta unitamente al nuovo Piano Economico Finanziario;</li> <li>◆ il "PROGETTO DI FATTIBILITÀ TECNICA ED ECONOMICA - RIQUALIFICAZIONE A LED" proposto dal Gestore ed assunto agli atti con prot. n. 53060 del 18/12/2019;</li> </ul> <p>In data <b>26/10/2020</b> è stato stipulato l'<b>Accordo Transattivo, Rep. n. 6956</b> fra Comune di Vignola e la Società CONVERSION &amp; LIGHTING S.P.A.;</p> <p>Con <b>Determinazione n. 251 del 05/05/2021</b> è stato affidato all'Agenzia per l'Energia e lo Sviluppo Sostenibile (AESS) l'incarico per l'espletamento del Servizio di supporto alle attività del Responsabile Unico del Procedimento finalizzato all'approvazione del "Piano Regolatore Illuminazione Comunale" (PRIC) e del Progetto Definitivo ed Esecutivo dell'intervento di riqualificazione degli impianti di illuminazione pubblica, in esecuzione all'Accordo Transattivo e dell'atto integrativo/modificativo, Rep. 6956, stipulato con il Gestore in data 26/10/2020;</p> <p>Con <b>Deliberazione di Consiglio Comunale n. 83 del 27/07/2021</b> è stato approvato</p>	

	<p>il PRIC “Piano Regolatore Illuminazione Comunale”;</p> <p>A seguito dell'approvazione del PRIC è stato immediatamente avviato l'iter per l'approvazione del progetto Definitivo per il rifacimento dell'Impianto di Pubblica Illuminazione, durante il quale sono emerse diverse criticità con varie soluzioni possibili.</p> <p>Con <b>Deliberazione della Giunta Municipale n. 163 del 20/12/2021</b> l'Amministrazione ha preso atto del Verbale prot. n. 48644 del 09/12/2021, ha rivisto gli obiettivi richiedendo al Concessionario l'esecuzione di ulteriori attività complementari e non previste nei precedenti accordi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rielaborazione del Progetto Definitivo, in accoglimento e condivisione della proposta avanzata dal Concessionario, strutturandolo in due lotti funzionali, distinguendo le opere immediatamente cantierabili da quelle soggette a pareri autorizzativi di Enti terzi, procedendo con celerità all'attività in corso per il primo lotto ed avviando direttamente l'iter autorizzativo con gli Enti coinvolti, consentendo all'Amministrazione, nel frattempo, di valutare la necessità di eventuali interventi strutturali in aree sensibili quali il Centro Storico.</li> <li>2. Predisposizione di uno Studio di Fattibilità Tecnico-Economica che individui tutte le zone interessate da situazioni di sotto illuminamento e che sviluppi soluzioni tecniche risolutive utilizzando il criterio ponderale 75% rischio/pericolosità su Classe Stradale; 25% scostamento valore illuminotecnico dai parametri normativi di riferimento.</li> <li>3. Predisposizione di uno Studio di Fattibilità Tecnico-Economica per l'ampliamento dell'impianto di Pubblica Illuminazione con realizzazione ex novo di punti luce nelle strade sprovviste, di seguito indicate: <ul style="list-style-type: none"> <li>· VIA LIVELLO;</li> <li>· VIA BARELLA (tratto da Tangenziale Ovest a Via dell'Artigianato);</li> <li>· VIA PRADA (tratto da Via N. Sauro a Via Barella);</li> <li>· VIA PRADA (tratto da Tangenziale Ovest a Via Caduti sul Lavoro);</li> <li>· VIA VENTURINA (completamento del tratto mancante);</li> <li>· VIA ZENZANO (dal parcheggio a Via al Panaro);</li> <li>· VIA C. C. BARONI (completamento nei tratti mancanti);</li> </ul> </li> <li>4. Valutazione e definizione dei costi aggiuntivi legati alle attività complementari richieste da sostenersi a cura dell'A.C. onde reperire le fonti di finanziamento necessarie oltre a quelle già previste a carico del concessionario.</li> </ol> <p>L'intervento è stato riprogrammato per l'anno 2022, adeguando le fasi e gli indicatori di verifica per arrivare alla realizzazione dell'intervento con un percorso condiviso con il Gestore.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	/
<b>Fasi e tempi di</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022

<b>esecuzione programmate</b>	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricezione Progetto Definitivo: Aprile 2022;</li> <li>• Verifica e approvazione del Progetto Definitivo per stralci: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° Stralcio: Giugno 2022;</li> <li>- 2° Stralcio: Agosto 2022;</li> </ul> </li> <li>• Verifica e Approvazione Progetto Esecutivo per Stralci: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° Stralcio: Settembre 2022;</li> <li>- 2° Stralcio: Ottobre 2022;</li> </ul> </li> <li>• Inizio delle attività da parte del Gestore: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1° Stralcio: Ottobre 2022;</li> <li>- 2° Stralcio: Dicembre 2022;</li> </ul> </li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione Progetto Definitivo per stralci redatto a cura del Gestore;</li> <li>• Approvazione Progetto Esecutivo redatto a cura del Gestore;</li> <li>• Inizio delle attività da parte del Gestore;</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<b>Stanziamento previsto a bilancio:</b> Anno 2022: C.d.C. 512 Illuminazione Spesa Corrente €. 470.000,00 (incluso Contratto di Servizio) - Conto Capitale €. 50.000,00;  Anno 2023: C.d.C. 512 Illuminazione Spesa Corrente €. 470.000,00 (incluso Contratto di Servizio) - Conto Capitale €. 35.000,00;  Anno 2024: C.d.C. 512 Illuminazione Spesa Corrente €. 470.000,00 (incluso Contratto di Servizio) - Conto Capitale €. 25.000,00;
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b>

<b>rendicontazione annuale</b>	<b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Ufficio Gare e Contratti <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Simona Benedetti, Stefano Vincenzi, Daniele Ronchetti

**Obiettivo n. 5**

<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE COMUNALE E SUCCESSIVA APPROVAZIONE</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>		<b>RESPONSABILE Geom. Fausto Grandi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VERDE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>513 – 514</b>		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 - 2024</b>	<b>Indirizzo Strategico IV.05</b>	<b>Obiettivo operativo 11.01.01 - Piano Comunale di Protezione Civile</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ordinario</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b> <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>	
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>La Protezione Civile è un servizio complesso di pubblica utilità, composto da numerose componenti istituzionali, in cui il Comune riveste un ruolo di fondamentale importanza, assicurando e garantendo l'attuazione delle attività di Protezione Civile nei rispettivi territori.</p> <p>Per rendere tale Servizio il Comune si avvale, quale strumento di pianificazione, del Piano Comunale di Emergenza di Protezione Civile;</p> <p>A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 02 gennaio 2018, n.° 1 "Codice di Protezione Civile", nel quale vengono ribaditi gli adempimenti a carico delle Amministrazioni Comunali nell'ambito della Protezione Civile, raggruppando tutta la normativa generale e specifica in materia con le opportune integrazioni, nonché della Deliberazione della Giunta Regionale 10 settembre 2018, n. 1439, avente ad oggetto Approvazione del documento "Indirizzi per la predisposizione dei Piani comunali di Protezione Civile" che predispone uno strumento di lavoro che possa guidare i Comuni nella predisposizione/aggiornamento del piano comunale di protezione civile attraverso la personalizzazione ed implementazione a scala locale delle diverse sezioni del documento stesso,</p> <p>I quattro capitoli di cui si compone il documento, sono già un possibile indice della stessa pianificazione comunale di protezione civile e risultano i seguenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Inquadramento generale e scenari di evento;</li> <li>- Organizzazione della struttura comunale di protezione civile;</li> <li>- Modello d'intervento;</li> <li>- Informazione alla popolazione;</li> </ul> <p>Richiamata inoltre la Deliberazione della Giunta Regionale 30/11/2020, n. 1761 che approva un aggiornamento del "Documento per la gestione organizzativa e funzionale</p>		

del sistema regionale di allertamento per il rischio meteo idrogeologico, idraulico, costiero ed il rischio valanghe, ai fini di protezione civile”, quale riferimento per il sistema di allertamento della Regione Emilia-Romagna,

Pertanto, in collaborazione e con il coordinamento del Servizio Protezione Civile dell’Unione Terre di Castelli, è stato predisposto il nuovo documento di Piano di Protezione Civile del Comune di Vignola, il quale ha già ottenuto l’approvazione da parte del Consiglio dell’Unione con propria Deliberazione n. 02 del 28/01/2021;

Dovrà essere effettuato l’aggiornamento della composizione dei membri del Centro Operativo Comunale in base al turn over ed al cambio di funzioni del personale.

Si dovrà inoltre provvedere al costante aggiornamento dei dati inseriti nella piattaforma Web Sit.

È in previsione un ulteriore aggiornamento del Piano Comunale di Protezione Civile, che dovrà essere sottoposto all’approvazione prima del Consiglio dell’Unione e successivamente a quella del Consiglio Comunale che, oltre ad una revisione complessiva dei dati inseriti, verrà implementato per la parte riguardante gli edifici soggetti ad incendi di interfaccia sulla base delle relative schede elaborate dalla Regione Emilia-Romagna in collaborazione con il Servizio comunale.

La fase successiva da espletare sarà di giungere all’approvazione del Piano di Protezione Civile comunale da parte del Consiglio Comunale di Vignola, previa condivisione dello stesso con le Organizzazioni di Volontariato operanti sul territorio vignolese e che, in caso di emergenza, saranno invitate a coadiuvare alle azioni intraprese dall’Amministrazione Comunale, specialmente in coordinamento ai protocolli per l’emergenza sanitaria legata al Covid-19;

Si ritiene inoltre di fondamentale importanza il coinvolgimento di tutti i Soggetti responsabili e vice responsabili delle Funzioni del Centro Operativo Comunale in una serie di incontri, da iniziare nel 2021, finalizzati ad informare dei compiti e degli adempimenti da svolgere in caso di convocazione e/o auto-attivazione (in caso di evento sismico), nonché delle relative modalità;

Inoltre, il Comune di Vignola, per la sua centralità e la presenza dell’Ospedale, ai fini della gestione dell’emergenza sanitaria Covid-19, è stato individuato, come sede operativa del “Drive Through” per l’esecuzione dei tamponi molecolari nonché del Centro Vaccinazioni distrettuale;

Durante tali fasi operative, fino al perdurare dell’emergenza legata all’emergenza sanitaria è necessario assicurare all’Azienda USL tutto il supporto necessario che il Servizio Protezione Civile può fornire, al fine di evitare disagi alla Cittadinanza;

E’ quindi necessario provvedere all’informazione alla popolazione sulla base delle modalità operative contenute nel suddetto Documento di Piano con la collaborazione del Servizio Stampa e Comunicazione del Comune.

Sarà inoltre necessario procedere a tenere costantemente aggiornati i componenti del Centro Operativo Comunale (C.O.C.).

E’ inoltre in fase di studio l’adozione di un sistema di messaggistica all’interno del Comune di Vignola dedicato alla gestione delle allerte meteo, di eventuali emergenze che dovessero interessare il territorio comunale ed altre attività connesse con la Protezione Civile.



	<input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> <b>_____ % di raggiungimento</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: C.d.C. 513 Viabilità (neve) <b>€. 50.000,00</b> C.d.C. 514 Protezione Civile: Spesa corrente: <b>€. 15.350,00</b> – Conto Capitale <b>€. 0,00</b>  Anno 2023: C.d.C. 513 Viabilità (neve) <b>€. 50.000,00</b> C.d.C. 514 Protezione Civile: Spesa corrente: <b>€. 12.000,00</b> – Conto Capitale <b>€. 0,00</b>  Anno 2024: C.d.C. 513 Viabilità (neve) <b>€. 50.000,00</b> C.d.C. 514 Protezione Civile: Spesa corrente: <b>€. 12.000,00</b> – Conto Capitale <b>€. 0,00</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Servizio Stampa e Comunicazione del Comune di Vignola, Funzionari titolari di Funzioni presso il Centro Operativo Comunale  <b>Dipendenti:</b> Stefano Vincenzi, Simona Benedetti, Daniele Ronchetti.

**Obiettivo n. 6**

<b>RAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPIEGO DEL PERSONALE PER LA FRUIZIONE IN SICUREZZA DEL TERRITORIO IN PRESENZA DI AVVERSITA' ATMOSFERICHE E/O EMERGENZE SECONDO I MODELLI DI INTERVENTO DEL PIANO DI PROTEZIONE CIVILE</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Geom. Fausto Grandi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VERDE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>513 – 514 – 517</b>		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 - 2024</b>	<b>Indirizzo Strategico IV.05</b>	<b>n. Obiettivo operativo 11.01.01 Piano Comunale di Protezione Civile</b>

PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<p><b>Descrizione Obiettivo</b></p>	<p>Sono ricompresi 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"> <li>- dal 01 gennaio al 15 marzo;</li> <li>- dal 15 novembre al 31 dicembre;</li> </ul> <p>Dall'annata 2020, dopo una vertenza sindacale del personale, in forza delle nuove proposte concordate con l'A.C., è stato possibile, viste le nuove disponibilità fornite dal personale, riorganizzare il Servizio  Coordinatori Servizio: n° 5  Personale addetto di supporto agli Spalatori: n° 3</p> <p>Sarà inoltre garantita l'attivazione delle stesse procedure in caso di allerte per neve e/o ghiaccio che dovessero verificarsi al di fuori delle suddette fasce temporali.</p> <p>Il personale dipendente, individuato dal Responsabile di Servizio, in caso di ghiaccio o neve, si dovrà rendere disponibile ed assicurare il proprio intervento, sia per prestazioni durante il normale orario di lavoro che per quelle eventualmente necessarie al di fuori dell'orario medesimo.</p> <p>Sulla base di quanto stabilito nel Piano Protezione Civile Comunale e dalla recente 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"> <li>• criticità idraulica;</li> <li>• criticità idrogeologica;</li> <li>• temporali;</li> <li>• vento;</li> <li>• temperature estreme (ondate di calore – temperature rigide);</li> <li>• neve;</li> <li>• pioggia che gela;</li> </ul> <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</p>		

	eventi senza preavviso.
<b>Strutture coinvolte</b>	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>L'obiettivo si caratterizza per l'articolazione delle attività nei diversi periodi dell'anno, in quanto alcune prestazioni sono collegate all'esigenza di garantire l'organizzazione e lo svolgimento di eventi di varia natura sul territorio, coordinando i diversi adempimenti necessari; altre sono rivolte a garantire la sicurezza sul territorio in senso ampio, e quindi sia in caso di emergenze atmosferiche prevedibili e non, sia in caso di allertamento da parte della protezione civile.</p> <p>Con riguardo all'attività legata alla sicurezza del territorio, le fasi e i tempi di esecuzione risentono della imprevedibilità degli eventi a cui l'attività si riferisce, imprevedibilità solo in parte attenuata grazie alle procedure di allertamento regionali e dalle azioni disposte nel Piano Comunale di Protezione Civile e nel Piano Neve Comunale, a cui si rinvia per le diverse azioni da porre in essere (es. spalatura neve, spargimento sale, ecc.)</p> <p>L'obiettivo pertanto è suddiviso nelle seguenti tre fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>gennaio - marzo</b>: attività pianificata relativa al Servizio Neve ("neve", "pioggia che gela", "temperature rigide estreme"), nonché alla gestione di eventuali attività legate alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere con particolare riguardo a criticità "idraulica" e "idrogeologica", "vento", controllo ed interventi finalizzati alla sicurezza sui percorsi temporanei anticovid di accesso alle scuole;</li> <li>- <b>aprile - ottobre</b>: 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";</li> <li>- <b>novembre - dicembre</b>: attività pianificata relativa al Servizio Neve ("neve", "pioggia che gela", "temperature rigide estreme"), nonché alla gestione di eventuali attività legate alla sicurezza del territorio, per prevenzione e gestione delle emergenze collegate soprattutto agli eventi atmosferici di vario genere con particolare riguardo a criticità "idraulica" e "idrogeologica", "vento", controllo ed interventi finalizzati alla sicurezza sui percorsi temporanei anticovid di accesso alle scuole;</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rispetto delle attività sopra illustrate, nelle tempistiche previste</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b> <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p>

	<b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> <b>_____ % di raggiungimento</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: C.d.C. 513 Viabilità (neve) <b>€. 50.000,00</b> C.d.C. 514 Protezione Civile: Spesa corrente: <b>€. 15.350,00</b> – Conto Capitale <b>€. 0,00</b> C.d.C. 517 Magazzino Comunale e Squadra Esterna (Vestiaro Operai) <b>€. 3.000,00</b>  Anno 2023: C.d.C. 513 Viabilità (neve) <b>€. 50.000,00</b> C.d.C. 514 Protezione Civile Spesa corrente: <b>€. 12.000,00</b> – Conto Capitale <b>€. 0,00</b> C.d.C. 510 Gestione Patrimonio (Vestiaro Operai) <b>€. 3.000,00</b>  Anno 2024: C.d.C. 513 Viabilità (neve) <b>€. 50.000,00</b> C.d.C. 514 Protezione Civile Spesa corrente: <b>€. 12.000,00</b> – Conto Capitale <b>€. 0,00</b> C.d.C. 510 Gestione Patrimonio (Vestiaro Operai) <b>€. 3.000,00</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Ufficio Gare e Contratti  <b>Dipendenti:</b> Stefano Vincenzi, Simona Benedetti, Daniele Ronchetti, Luca Colombini, Romelli Marco, Lumi Albert, Veronesi Andrea

**Obiettivo n. 7**

<b>GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI RELATIVE A DANNEGGIAMENTI, MALFUNZIONAMENTI O SITUAZIONI DI DEGRADO DI VARIO GENERE A CARICO DEL PATRIMONIO COMUNALE, MEDIANTE LA PIATTAFORMA REGIONALE RILFEDEUR</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Fausto Grandi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VERDE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>512 – 513 – 514 – 515 – 519</b>		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 -2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.05.01 – Manutenzioni: Programmazione, Monitoraggio e Razionalizzazione</b>

PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Le segnalazioni relative a danneggiamenti, malfunzionamenti o situazioni di degrado di vario genere a carico del patrimonio comunale vengono gestite mediante piattaforma telematica regionale Rilfedeur (Rilevamento di fenomeni di degrado urbano).</p> <p>La piattaforma consente, oltre agli inserimenti effettuati dal personale interno, l'effettuazione di segnalazioni da parte dei cittadini direttamente dai propri smartphone e/o altri dispositivi elettronici.</p> <p>Ciò premesso, l'utilizzo di tale strumento consente il tracciamento delle segnalazioni pervenute, la possibilità di assegnarle anche a Soggetti esterni al Comune (Gestori dei Servizi a rete, Polizia Locale, ecc.) nonché la possibilità di interazione con il segnalante.</p> <p>L'attività è monitorata giornalmente dalla piattaforma stessa che trasmette un report con l'indicazione delle segnalazioni ancora attive ed i relativi tempi di apertura. Trimestralmente il servizio provvede a verificare i tempi di risposta verificando le eventuali problematiche e attivando i necessari correttivi gestionali per migliorare i tempi di chiusura degli interventi e/o sollecitando eventuali altri Servizi Comunali coinvolti per la risoluzione della segnalazione.</p> <p>Nella gestione complessiva dell'attività oltre ai tecnici del servizio sono stati coinvolti in maniera diretta anche i coordinatori delle squadre esterne, mediante incontri trimestrali volti alla risoluzione di eventuali problemi gestionali e/o al miglioramento delle tecniche di intervento, sviluppando la partecipazione e il coinvolgimento nello sviluppo del modello di intervento</p> <p>L'obiettivo consiste pertanto, nella gestione delle segnalazioni utilizzando tale piattaforma con la finalità della risoluzione tempestiva delle problematiche segnalate e la relativa chiusura direttamente su tale piattaforma, con eventuale riscontro al Segnalante.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i dipendenti de Servizio		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifica trimestrale dei tempi di risoluzione delle problematiche elaborati dalla piattaforma</li> <li>• Incontro trimestrale di confronto con tutto il personale volto alla verifica e discussione sulle modifiche da attuarsi ai modelli di intervento onde migliorare i tempi di risposta.</li> <li>• Resoconto annuale sull'attività e verifica dei tempi medi annuali di risoluzione delle segnalazioni</li> </ul>		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Miglioramento dei tempi trimestrali di intervento</li> <li>• Attuazione dei modelli di intervento</li> <li>• Miglioramento dei tempi medi annuali di intervento</li> </ul>		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <hr/>		

	_____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 0,00 Anno 2023 Euro 0,00 Anno 2024: Euro 0,00
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Ufficio Gare e Contratti  <b>Dipendenti:</b> Tutto il personale del Servizio

**Obiettivo n. 8**

<b>SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Fausto Grandi</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>VIABILITA', PROTEZIONE CIVILE E GESTIONE DEL VERDE</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>500 – 512 – 513 – 514 – 515 – 519</b>		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022 -2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 1</b>	<b>Obiettivo operativo 01.05.01 – Manutenzioni: Programmazione, Monitoraggio e Razionalizzazione</b>

PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Elenco delle principali attività ordinarie del Servizio:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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;</li> <li>2) Organizzazione e gestione del Servizio Reperibilità - Pronto Intervento.</li> <li>3) Organizzazione e gestione della Squadra Esterna per l'esecuzione di interventi manutentivi, in economia diretta, al patrimonio comunale.</li> <li>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.</li> <li>5) Redazione di ordinanze permanenti e temporanee per la regolamentazione della circolazione stradale.</li> <li>6) Gestione del contratto di Concessione degli impianti di pubblica illuminazione;</li> <li>7) Gestione dell'autoparco comunale (tasse automobilistiche, carburanti, interventi di riparazione sia ordinari che straordinari e revisioni biennali).</li> <li>9) Riscontri ad interpellanze, esposti, mozioni, petizioni ed istanze di vario genere;</li> <li>9) Controllo della corretta gestione da parte della Provincia di Modena della Convenzione stipulata in merito alla gestione del "Percorso Natura Fiume Panaro".</li> <li>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;</li> <li>11) Servizio Idrico Integrato e Trasporto Pubblico Locale: tenuta dei rapporti istituzionali con i rispettivi gestori;</li> </ol> <p>Si precisa che per le attività ordinarie di rilevante complessità quali la gestione delle operazioni per lo sgombero della neve e ghiaccio dalla rete stradale e da aree pubbliche in base al Piano Neve Comunale e la gestione delle operazioni di Protezione Civile finalizzate a fronteggiare eventuali emergenze interessanti il territorio comunale, sono state predisposte le suddette schede per Obiettivo ordinario specifico.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	Tutti i dipendenti de Servizio		
<b>Fasi e tempi di</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		

<p><b>esecuzione programmate</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monitoraggio dei tempi di intervento previsti dal “Servizio Pronto Intervento”;</li> <li>• Esecuzione di interventi manutentivi la cui esecuzione risulterebbe maggiormente onerosa se svolta con operatori esterni;</li> <li>• Redazione ed approvazione progetti di manutenzione di varia natura con successiva individuazione Operatore Economico, Gestione Contabilità con rispetto dei termini e Chiusura dell’appalto nel rispetto dei termini.</li> <li>• Redazione e pubblicazione delle ordinanze con adeguata informazione a tutti i soggetti interessati;</li> <li>• Monitoraggio del corretto funzionamento degli impianti della pubblica illuminazione secondo quanto stabilito nel Contratto di Concessione e tempestiva segnalazione dei guasti riscontrati anche mediante segnalazioni esterne;</li> <li>• Corretto funzionamento dei mezzi comunali e rispetto delle tempistiche per il pagamento tasse automobilistiche e svolgimento delle revisioni;</li> <li>• Controllo delle presenze e programmazione delle attività da svolgere;</li> <li>• Verifica trimestrale della corretta e tempestiva esecuzione degli interventi di manutenzione ordinarie e straordinaria;</li> <li>• Rispetto dei termini di istruttoria;</li> <li>• Eventuale partecipazione ad incontri istituzionali;</li> </ul>
<p><b>Indicatori di Risultato programmati</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• N° attività del Pronto intervento</li> <li>• N° affidamenti a ditte esterne</li> <li>• N° Ordinanze predisposte</li> <li>• N° autorizzazioni/concessioni rilasciate</li> <li>• N° 4 verifiche trimestrali sull’attività complessiva</li> </ul>
<p><b>Monitoraggio infrannuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b></p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____ % registrata</p>
<p><b>Rendicontazione annuale</b></p> <p><b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b></p>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b></p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % di raggiungimento</p>
<p><b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b></p>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p><b>Anno 2022:</b></p> <p>C.d.C. 500 Ufficio Tecnico Spesa Corrente €. 14.500,00 - Conto Cap.: €. 0,00;</p> <p>C.d.C. 512 Illuminazione Spesa Corrente €. 470.000,00 (incluso Contratto di Servizio) - Conto Capitale €. 50.000,00;</p> <p>C.d.C. 513 Viabilità: Spesa Corrente € 228.700,00 – Conto Cap. €. 921.825,49</p> <p>C.d.C. 514 Prot. Civile: Spesa Corrente €. 15.350,00 - Conto Cap. €. 0,00</p> <p>C.d.C. 515 Servizio Idrico Integrato: Spesa Corrente €.0,00 - Conto Cap. €. 25.000,00</p> <p>C.d.C. 519 Verde Pubb. Spesa Corrente: €. 240.700,00 – Conto Cap. €. 261.901,20</p>

	<p><b>Anno 2023</b>  C.d.C. 500 Ufficio Tecnico Spesa Corrente €. 14.500,00 - Conto Cap.: €. 0,00;  C.d.C. 512 Illuminazione Spesa Corrente €. 470.000,00 (incluso Contratto di Servizio) - Conto Capitale €. 35.000,00;  C.d.C. 513 Viabilità: Spesa Corrente € 218.700,00 – Conto Cap. €. 1.371.000,00  C.d.C. 514 Prot. Civile: Spesa Corrente €. 12.000,00 - Conto Cap. €. 0,00  C.d.C. 515 Servizio Idrico Integrato: Spesa Corrente €0,00 - Conto Cap. €. 0,00  C.d.C. 519 Verde Pubb. Spesa Corrente: €. 250.700,00 – Conto Cap. €. 147.000,00</p> <p><b>Anno 2024</b>  C.d.C. 510 Ufficio Tecnico Spesa Corrente €. 14.500,00 - Conto Cap.: €. 0,00;  C.d.C. 512 Illuminazione Spesa Corrente €. 470.000,00 (incluso Contratto di Servizio) - Conto Capitale €. 25.000,00;  C.d.C. 513 Viabilità: Spesa Corrente € 218.700,00 – Conto Cap. €. 903.000,00  C.d.C. 514 Prot. Civile: Spesa Corrente €. 12.000,00 - Conto Cap. €. 0,00  C.d.C. 515 Servizio Idrico Integrato: Spesa Corrente €0,00 - Conto Cap. €. 0,00  C.d.C. 519 Verde Pubb. Spesa Corrente: €. 250.700,00 – Conto Cap. €. 70.000,00</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Viabilità, Protezione Civile e Gestione del Verde <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> Ufficio Gare e Contratti <b>Dipendenti:</b> Tutto il personale del Servizio

## SERVIZIO PATRIMONIO, MANUTENZIONE E PROGETTAZIONE

Responsabile del Servizio Francesca Aleotti

Obiettivo n. 1

<b>ATTUAZIONE DELLE VIGENTI MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE. IMPLEMENTAZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AD ESITO DEL PERFEZIONAMENTO DELLA NUOVA MAPPATURA DEI PROCESSI</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Ing. Francesca Aleotti</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</b>		
<b>Centro di Costo</b>	431-432-433-434-410-510		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 1	Obiettivo operativo 01.02.02 Prevenzione della corruzione
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>
<b>Descrizione Obiettivo</b>		<p>L'Allegato 1 al PNA 2019, in discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, è intervenuto sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, innovandolo in maniera sostanziale e costituisce l'unico documento metodologico per la predisposizione dei PTPCT relativamente agli aspetti di gestione del rischio. La "nuova" metodologia indicata dall'ANAC suddivide il processo di gestione del rischio in varie fasi. Il PNA 2019 ha consentito che il nuovo approccio potesse applicarsi in modo graduale. Alla luce di quanto innanzi, nel corso del 2020 si è avviato un percorso partecipato con tutti i Responsabili apicali, in qualità di referenti del RPCT, finalizzato alla elaborazione del Piano anticorruzione 2021, attraverso una potenziata e concreta collaborazione col RPCT nell'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, basato su un approccio valutativo (di tipo qualitativo) alla prevenzione della corruzione, da un punto di vista sostanziale e non meramente formale, ai fini della definizione delle misure di prevenzione e trasparenza.</p> <p>Tale percorso ha preso avvio dall'attuazione delle misure di prevenzione individuate nel PTPCT 2020-2022 e, attraverso l'applicazione del nuovo processo di gestione del rischio, ha portato ad una parziale revisione delle misure già in corso. Ciascun Responsabile di Servizio per il 2022 ha quale obiettivo specifico del proprio Servizio l'implementazione delle misure di prevenzione della corruzione da individuare nell'ambito della tipologia di misure definita da ANAC. Ogni Responsabile ha l'onere di coordinarsi con altri Responsabili qualora i processi siano di competenza trasversale.</p> <p>Il RPCT, come espressamente indicato dalla normativa, ha un ruolo di coordinamento e verifica di attuazione di tale percorso.</p>	
<b>Strutture coinvolte</b>		Da verificare in base all'analisi dei processi	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>entro il 31/12/2022: svolgimento di tutte le attività rivolte all'attuazione delle vigenti misure di prevenzione nei tempi previsti dal PTPCT 2022-2024</li> <li>entro il 30/11/2022: analisi dei nuovi processi di gestione del rischio e implementazione delle misure di prevenzione della corruzione</li> <li>entro il 30/11/2022: predisposizione degli esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione e trasmissione al RPCT</li> </ul>	

<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• attuazione delle vigenti misure di prevenzione del PTPCT 2022-2024</li> <li>• ulteriori misure di prevenzione della corruzione nei processi di competenza</li> <li>• esiti del monitoraggio di attuazione delle vigenti misure di prevenzione della corruzione</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____ % registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____ % di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: // Anno 2023: // Anno 2024: //
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:-</b>  <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Laura Santoriello, Elisabetta Baccolini, Silvia Ognibene, Fabio Montaguti, Lara Del Moro, Giuseppe Petrillo

Obiettivo n. 2

CENTRO NUOTO: INTERVENTI DI ADEGUAMENTO NORMATIVO DELL'IMPIANTO COPERTI/INVERNALE E DELL'IMPIANTO ESTIVO			
STRUTTURA	Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici	RESPONSABILE	Ing. Francesca Aleotti
SERVIZIO	Patrimonio, Manutenzione e Progettazione		
Centro di Costo	452		
DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 2	Obiettivo operativo Sport e tempo libero 06.01.01 Piano di interventi di ristrutturazione, adeguamento, manutenzione straordinaria dell'impiantistica sportiva
PDO	Tipologia obiettivo	<input type="checkbox"/> Ordinario	X Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo X Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo	<p>Il progetto prevede la realizzazione di interventi necessari per giungere ad un adeguamento complessivo dell'immobile, quindi finalizzati all'ottenimento del certificato di prevenzione incendi, dei pareri favorevoli dell'AUSL per l'adeguamento igienico-sanitario, del CRIBA per l'adeguamento delle barriere architettoniche e del CONI, con la conseguente acquisizione dell'autorizzazione della Commissione provinciale di Vigilanza sui locali di Pubblico Spettacolo (CVLPS).</p> <p>Il progetto definitivo complessivo è stato redatto nel 2017 ed il progetto esecutivo relativo ai primi due stralci funzionali è stato approvato con Determinazione n. 59 del 19/02/2018, prevedendone appunto la realizzazione in lotti funzionali, di cui il primo ultimato a gennaio 2021.</p> <p>Entrambi i lotti hanno ottenuto un contributo regionale di cui alla <b>Delibera di Giunta Regionale n. 1144 del 16/07/2018</b> per un importo complessivo di €. 268.829,48.</p> <p>Nel 2021 si è proceduto alla revisione del Progetto Esecutivo relativo al secondo stralcio procedendo alla sua approvazione con Determinazione n. 764 del 24/12/2021, con incremento dello stanziamento iniziale da € 300.000,00 a € 317.761,04.</p> <p>Nel 2022 pertanto sono state riprogrammate le fasi di avvio della gara per l'affidamento dei lavori e il conseguente avvio degli stessi.</p>		
Strutture coinvolte	Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli: per la gestione della procedura di gara Servizio gare e contratti: per la gestione della stipula del contratto		
Fasi e tempi di	Dal 01/01/2018 al 31/12/2023		

<b>esecuzione programmate</b>	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione esecutiva primo e secondo stralcio (approvazione 2018)</li> <li>• Avvio gara primo stralcio (dicembre 2018)</li> <li>• Esperimento gara primo stralcio (febbraio – marzo 2019)</li> <li>• Aggiudicazione primo stralcio (aprile 2019)</li> <li>• Esecuzione opere primo stralcio (settembre 2019-gennaio 2021)</li> <li>• Avvio della gara dei lavori II° Stralcio entro il 31/05/2022</li> <li>• Aggiudicazione dei lavori entro il 31/07/2022</li> <li>• Consegna dei lavori entro il 10/09/2022</li> <li>• Ultimazione ed approvazione C.R.E. e saldo ritenute entro il 30/04/2023</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Esperimento gara secondo stralcio</li> <li>• Affidamento appalto secondo stralcio</li> <li>• Esecuzione opere secondo stralcio</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  ___% registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> _____  ___% di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020: Euro 343.000,00 Anno 2021: Euro € 317.761,04 Anno 2022: Euro 317.761,04 Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>

<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Lara del Moro, Fabio Montaguti, Elisabetta Baccolini
--	---

### Obiettivo n. 3

<b>MIGLIORAMENTO SISMICO DELLA SCUOLA J.BAROZZI DI VIGNOLA - ALA DI VIA LIBERTA'</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Ing. Francesca Aleotti</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>434</b>		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 2</b>	<b>Obiettivo operativo Altri ordini di istruzione non universitaria 04.02.02 Investire sulle strutture scolastiche</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>	<b>X Strategico di performance</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>L'edificio scolastico è stato sottoposto a verifica di vulnerabilità sismica dalla quale è emerso che la struttura necessita di alcuni interventi sia per migliorare il comportamento globale rispetto al sisma sia per eliminare diverse vulnerabilità non valutabili numericamente. Pertanto, un intervento di miglioramento o adeguamento sismico sull'edificio deve essere necessariamente affrontato mediante un progetto esecutivo strutturale comprendente tutto il complesso scolastico.</p> <p>Il progetto prevede pertanto la realizzazione di interventi per il miglioramento sismico dell'edificio scolastico da realizzarsi in due fasi temporali per garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche.</p> <p>L'intervento rientra nei finanziamenti in materia di edilizia scolastica di cui al D.M. n.1007 del 21/12/2017 ed ha ottenuto un contributo di € 420.000,00.</p> <p>Con Determinazione n. 775 del 17/12/2019 è stato approvato il progetto esecutivo per l'importo complessivo di € 900.000,00 nel rispetto del Programma Triennale delle OO.PP. 2019/2021.</p> <p>Con Determinazione a contrarre n. 47 del 06/02/2020 è stato disposto di avviare, ai sensi dell'art. 32 comma 2 del D.Lgs 50/2016, la procedura di affidamento dei lavori.</p> <p>Con Determinazione n. 270 del 02/04/2020 della Centrale Unica di Committenza, sulla base delle risultanze dei verbali redatti in data 16 e 19 marzo 2020 dal seggio di gara ed a seguito delle verifiche dei prescritti requisiti, sono stati aggiudicati i lavori relativi all'intervento, a seguito della quale, con determinazione del Servizio Patrimonio. 184 del 27/04/2020 è stato approvato il quadro economico di aggiudicazione, con l'assunzione dei relativi impegni a favore dell'impresa aggiudicataria.</p> <p>Con la suddetta determinazione 184/2020 è stato disposto che i lavori sarebbero</p>		

	<p>stati realizzati in due fasi, la PRIMA relativa alle opere di miglioramento del Piano Terra della durata di 88 giorni da eseguirsi nel periodo dall'8 giugno al 4 settembre 2020, e la SECONDA fase relativa alle opere di miglioramento del piano primo e della copertura della medesima durata di 88 giorni dal 7 giugno al 3 settembre 2021</p> <p>Nei mesi di giugno-settembre 2020 sono stati realizzati gli interventi relativi alla prima fase dei lavori anticipando anche alcune opere previste nella seconda fase.</p> <p>La ditta appaltatrice, con nota assunta al prot. n. 29818 del 27 luglio 2021, ha comunicato le oggettive difficoltà a realizzare le opere in copertura entro i tempi di riapertura delle attività scolastiche a causa del protrarsi dei tempi di approvvigionamento del materiale, della difficoltà a reperire manodopera specializzata e del consistente aumento dei costi dei materiali, chiedendo pertanto di riprogrammare le suddette lavorazioni nel periodo giugno/settembre 2022, proroga accettata con il nulla osta della Direzione Lavori (prot. n. 29951 del 28 luglio).</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli: per la gestione della procedura di gara</p> <p>Servizio gare e contratti: per la gestione della stipula del contratto</p>
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2020 al 31/12/2022</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Progettazione esecutiva complessiva (conclusa)</li> <li>• Esperimento gara (marzo 2020)</li> <li>• Aggiudicazione (maggio aprile 2020)</li> <li>• Esecuzione opere prima fase (giugno-settembre 2020)</li> <li>• Esecuzione opere seconda fase (giugno-settembre 2021)</li> <li>• Esecuzione opere terza fase (giugno-settembre 2022)</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiudicazione</li> <li>• Esecuzione opere prima fase</li> <li>• Esecuzione opere seconda fase</li> <li>• Esecuzione opere terza fase</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____% registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____% di raggiungimento</p>

<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2020: Euro € 550.905,43 Anno 2021: Euro € 349.094,57 Anno 2022: Euro 32.063,66
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato:</b> Euro _____ <b>Liquidato:</b> Euro _____ <b>Economie conseguite:</b> Euro _____ <b>Maggiori spese:</b> Euro _____
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Lara del Moro, Fabio Montaguti, Elisabetta Baccolini

#### Obiettivo n. 4

<b>RIGENERAZIONE URBANA: STAZIONE DEL TRENO – EX MERCATO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica</b> Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici	<b>RESPONSABILE</b>	Ing. Francesca Aleotti
<b>SERVIZIO</b>	Patrimonio, Manutenzione e Progettazione		
<b>Centro di Costo</b>	510		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 4</b>	<b>Obiettivo operativo</b> Ufficio tecnico 01.06.01 Realizzazione interventi e opere pubbliche
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> Ordinario	<input checked="" type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input checked="" type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>La rigenerazione urbana, nella corrente bibliografia, designa i programmi di recupero e riqualificazione del patrimonio immobiliare alla scala urbana che puntano a garantire qualità e sicurezza dell'abitare sia dal punto di vista sociale sia ambientale. Si tratta di interventi che, rivolgendosi al patrimonio edilizio preesistente, limitano il consumo di territorio salvaguardando il paesaggio e l'ambiente, attenti alla sostenibilità.</p> <p>In questa prospettiva si inserisce una proposta di recupero e valorizzazione di due spazi strategici per la città come la stazione del treno e l'immobile dell'ex mercato ortofrutticolo che non possono che essere ripensati e riprogettati in maniera integrata.</p> <p>La stazione è il luogo centrale per la mobilità nonché la porta di accesso alla città mentre l'ex mercato ortofrutticolo rappresenta un luogo centrale per l'intera comunità.</p> <p>Visti gli Atti di indirizzo della Giunta Comunale n. 86 del 12.07.2021 ad oggetto</p>		

	<p>“Rigenerazione urbana integrata area stazione dei treni ed ex mercato ortofrutticolo” e n. 93 del 28.07.2021 ad integrazione del precedente con i quali sono stati impartiti al Servizio gli indirizzi per provvedere alla predisposizione degli atti necessari:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- all'affidamento di specifico incarico per la redazione del Piano particolareggiato in forma integrata tra il comparto della stazione dei treni e quello dell'ex mercato che ponga particolare attenzione ai vincoli di tutela insistenti, a una progettazione organica, ai collegamenti e alle interrelazioni con la città, alla creazione di spazi vivi e vivibili, alla sostenibilità ambientale, alla promozione di percorsi di mobilità dolce, all'incremento del verde urbano, secondo i criteri e gli obiettivi espressi;</li> <li>- all'inserimento nel medesimo incarico di affidamento per la redazione del Piano particolareggiato in forma integrata, anche la predisposizione di studi di fattibilità tecnica ed economica di specifiche aree e immobili oggetto di piano particolareggiato di rigenerazione, in conformità ai criteri e parametri definiti a livello urbanistico e nel piano stesso.</li> </ul> <p>Inoltre è stato svolto il percorso di partecipazione "Destinazione Vignola" propedeutico alla redazione del PPIP, come di seguito specificato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- metà settembre/10 ottobre - questionario</li> <li>- 2 ottobre 2021 - Trekking urbano stazione dei treni + vecchio Mercato</li> <li>- 23 ottobre 2021 - OST (Open Space Tecnology), Centro Età Libera</li> <li>- 27 novembre 2021 - Presentazione delle proposte, Auditorium Paradisi</li> <li>- 13 dicembre 2021 - Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 presa d'atto degli esiti del percorso partecipativo svolto</li> </ul> <p>Infine la variante urbanistica è stata adottata con Delibera di Consiglio del 30/11/2021.</p> <p>Con Determinazione n. 733 del 16/12/2021 è stato formalizzato l'affidamento dei servizi di Architettura ed Ingegneria per la redazione del Piano Particolareggiato di Iniziativa Pubblica relativo alla “RIGENERAZIONE URBANA INTEGRATA DELL'AREA DELLA STAZIONE DEI TRENI E DELL'EX MERCATO ORTOFRUTTICOLO DI VIGNOLA”, comprensivo del Piano economico e finanziario, e per la redazione del Progetto di Fattibilità Tecnica ed Economica degli interventi di ristrutturazione degli immobili ricompresi all'interno del piano.</p> <p>Nel 2022 è prevista pertanto l'approvazione del Piano particolareggiato di iniziativa pubblica.</p>
<b>Strutture coinvolte</b>	<p>Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli: gestione procedura di gara          Servizio gare e contratti: gestione stipula contratto</p>
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2021 al 31/12/2023</p> <p>Attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano particolareggiato di iniziativa pubblica (ottobre 2022)</li> <li>• Studi di fattibilità tecnica ed economica (gennaio 2023)</li> <li>• Studi partecipazione pubblico/privato (marzo-aprile 2023)</li> <li>• Reperimento risorse finanziarie (maggio 2023-dicembre 2023)</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piano particolareggiato di iniziativa pubblica</li> <li>• Redazione studio di fattibilità</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b></p> <p><input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b></p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____ % registrata</p>

<p>Rendicontazione annuale</p> <p>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</p>	<p>Verifica effettuata al 31/12/2022</p> <p>La tempistica programmata è stata:</p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata</p> <p><input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p>Indicatori di risultato raggiunti:</p> <p>_____</p> <p>___% di raggiungimento</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</p>	<p>Stanziamiento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2021: Euro 98.600,00</p> <p>Anno 2022: Euro 98.600,00</p> <p>Anno 2023: Euro _____</p> <p>Anno 2024: Euro _____</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p>
<p>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</p>	<p>Impegnato: Euro _____</p> <p>Liquidato: Euro _____</p> <p>Economie conseguite: Euro _____</p> <p>Maggiori spese: Euro _____</p>
<p>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</p>	<p>Unità Organizzativa: Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</p> <p>Altre Unità organizzative coinvolte:</p> <p>Dipendenti: Katia Boni, Silvia Ognibene, Lara del Moro, Fabio Montaguti</p>

**Obiettivo n. 5**

<p align="center"><b>RAZIONALIZZAZIONE DELL'IMPIEGO DEL PERSONALE IN COORDINAMENTO CON ALTRE STRUTTURE: ORGANIZZAZIONE DELLE ATTIVITA' PER L'ALLESTIMENTO DI MANIFESTAZIONI PATROCINATE DALL'ENTE O SU RICHIESTA DI TERZI</b></p>			
<p><b>STRUTTURA</b></p>	<p align="center"><b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b></p>	<p><b>RESPONSABILE</b></p>	<p align="center">Ing. Francesca Aleotti</p>
<p><b>SERVIZIO</b></p>	<p align="center">Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</p>		
<p><b>Centro di Costo</b></p>	<p align="center">510</p>		
<p><b>DUP</b></p>	<p>Triennio 2022-2024</p>	<p><b>Indirizzo Strategico n. 4</b></p>	<p><b>Obiettivo operativo</b> Ufficio tecnico 01.06.02 Razionalizzazione dell'impiego del personale in coordinamento con altre strutture</p>

PDO	Tipologia obiettivo	Ordinario	<b>X Strategico di performance</b> <b>X Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
	<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>Costituisce obiettivo fondamentale dell'Ente procedere alla massima possibile razionalizzazione d'impiego del personale dipendente, tenuto conto della rilevantissima politica di contenimento delle assunzioni e del contestuale progressivo accesso alla quiescenza di talune unità.</p> <p>Il presente obiettivo prevede la Gestione, attraverso il personale operaio e i tecnici del Servizio, di eventi e manifestazioni organizzate da Associazioni di categoria (commercianti, Terzo Settore, sportive, Enti Religiosi) in collaborazione con l'Ente, garantendo un supporto logistico, strutturale e funzionale.</p> <p>All'interno dell'offerta turistica/culturale, a partire dal mese di marzo e fino a dicembre, da anni sul territorio comunale vengono organizzate manifestazioni che nel tempo hanno assunto una caratteristica tradizionale quali: la Festa dei Ciliegi in Fiore, Vignola è Tempo di Ciliegie, Estate a Vignola, la Festa del ciclismo, Autunno a Vignola, Bambinopoli e Natale a Vignola.</p> <p>Parallelamente all'attività di gestione dei plessi scolastici, in collaborazione con tutte le istituzioni scolastiche del territorio, il Servizio presta assistenza in occasione delle feste di fine anno e per tutte quelle attività extra scolastiche organizzate durante l'anno.</p> <p>Sono inoltre da comprendersi tutte quelle attività complementari relative alle manifestazioni attivate su richiesta di altre Associazioni che interessano la modifica della viabilità stradale o l'utilizzo di spazi pubblici.</p> <p>Per l'anno 2021 a causa delle restrizioni imposte dalla normativa per il contrasto della diffusione del covid non sarà presumibilmente consentito svolgere le consuete manifestazioni.</p>	
	<b>Strutture coinvolte</b>	Servizio Interventi Economici, Servizio Cultura e Servizio Sport	
	<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	<p>Dal 01/01/2022 al 31/12/2022</p> <p>Attività: con riferimento alla organizzazione e svolgimento degli eventi e manifestazioni, il Servizio è impegnato nelle seguenti attività nel rispetto dei programmi delle iniziative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• predisposizione di ordinanze sindacali per la modifica della circolazione stradale</li> <li>• apposizione e verifica della segnaletica stradale</li> <li>• eventuale collaudo attrezzature</li> <li>• acquisto di attrezzature, attivazione di servizi di facchinaggio e/o allestimento, noleggio di materiale, impegni di spesa e liquidazione</li> <li>• verifica delle esigenze logistiche, anche attraverso azioni di manutenzione e ripristino del patrimonio (strade, parche pubblici e del patrimonio immobiliare).</li> </ul> <p>In tutta la fase di svolgimento il Servizio, con particolare riferimento al personale operaio in servizio di reperibilità, è impegnato a garantire il sostegno logistico, strumentale e funzionale delle iniziative.</p> <p>Calendario delle manifestazioni principali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. aprile Festa dei ciliegi in Fiore</li> <li>2. maggio Basket Day</li> <li>3. maggio Moretta Music Festival</li> <li>4. maggio Processione Santa Rita</li> <li>5. maggio-giugno Feste scolastiche</li> <li>6. inizio giugno Vignola è tempo di ciliegie</li> <li>7. luglio Vignola Estate</li> <li>8. luglio In cortile presso biblioteca Auris</li> <li>9. luglio-agosto Etra Festival</li> <li>10. settembre Festa del ciclismo e Biciclettata popolare</li> <li>11. settembre Torneo Friz</li> <li>12. settembre Diamoci una mossa</li> </ol>	

	<p>13. fine settembre Poesiafestival  14. ottobre Festival fumetto  15. ottobre Autunno a Vignola  16. dicembre Natale a Vignola</p>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• numero di manifestazioni (n. 16)</li> <li>• rispetto delle tempistiche sopraindicate</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____% registrata</p>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<p><b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b></p> <p><b>La tempistica programmata è stata:</b></p> <p><input type="checkbox"/> puntualmente rispettata  <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</p> <p><b>Indicatori di risultato raggiunti:</b></p> <p>_____</p> <p>_____% di raggiungimento</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	<p>Stanziamento previsto a bilancio:</p> <p>Anno 2022: Euro 5.000,00  Anno 2023: Euro _____  Anno 2024: Euro _____</p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b></p>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<p><b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>  <b>Economie conseguite: Euro _____</b>  <b>Maggiori spese: Euro _____</b></p>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<p><b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</p> <p><b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Fabio Montaguti, Laura Santoriello, Marco Romelli, Paolo Bortolotti, Albert Lumi, Andrea veronesi</p>

Obiettivo n. 6

RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EX MACELLO			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Ing. Francesca Aleotti</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</b>		
<b>Centro di Costo</b>	<b>510</b>		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 4</b>	<b>Obiettivo operativo Ufficio tecnico 01.06.01 Realizzazione interventi e opere pubbliche</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> <b>Ordinario</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>
		<input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b>	<input checked="" type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	<p>In attuazione alla Delibera di n. 128 dell'8/11/2021, con cui è stata disposta la partecipazione al Bando di Rigenerazione Urbana 2021, approvato con Delibera di Giunta Regionale n. 1220 del 26/07/2021, con la presentazione della proposta dell'intervento di "Riqualificazione e rifunionalizzazione mediante interventi di restauro e risanamento conservativo dell'immobile comunale denominato Ex-Macello", il servizio Patrimonio ha proceduto con Determinazione n. 628 del 24.11.2021, all'affidamento dei Servizi di Architettura ed Ingegneria al Raggruppamento Temporaneo di Professionisti con capogruppo l'arch. Andrea Cavani di Modena, relativi alla redazione del Progetto di fattibilità tecnica ed economica e del Progetto Definitivo del presente intervento.</p> <p>In seguito alla redazione ed approvazione dello Studio di Fattibilità tecnico economica dell'intervento è stata presentata la domanda di partecipazione al suddetto bando, presentando una proposta progettuale dell'intervento del costo complessivo di €. 1.120.000,00 con richiesta di assegnazione del contributo massimo di €. 790.000,00.</p> <p>Tale intervento era comunque già previsto nel Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024 con previsione della sua realizzazione nell'annualità 2023.</p> <p>Con Delibera Regionale n. 422 del 21.03.2022 sono state recepite le graduatorie approvate con Determinazione Regionale n. 5239 del 21.03.2022 in cui il Comune di Vignola risulta ammesso al contributo per l'importo richiesto di € 790.000,00.</p> <p>Il presente obiettivo prevede l'attuazione di tutte le procedure necessarie alla realizzazione dell'intervento di <b>"RESTAURO E RISANAMENTO CONSERVATIVO DELL'EX MACELLO"</b>, nel rispetto di quanto disposto dal bando e dalle successive Determinazioni regionali.</p> <p>Si rende necessario, pertanto, procedere alla modifica del Programma Triennale dei Lavori Pubblici 2022-2024 con anticipazione dell'intervento al corrente anno, inizialmente previsto nel 2023, al fine di consentire l'avvio della progettazione definitiva e la sua approvazione, l'affidamento dell'incarico per la Progettazione esecutiva e l'approvazione del Progetto Esecutivo entro l'annualità 2022, con conseguente avvio delle procedure di gara nel 2023, per consentire l'avvio dei lavori nel giugno 2023 con ultimazione entro il 2024.</p>		
<b>Strutture coinvolte</b>	Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre di Castelli: gestione procedura di gara Servizio gare e contratti: gestione stipula contratto		
<b>Fasi e tempi di</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2024		

<b>esecuzione programmate</b>	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Modifica del Programma Triennale dei Lavori Pubblici con anticipazione dello stanziamento dell'intervento al 2022 (maggio 2022);</li> <li>• Approvazione del Progetto Definitivo (settembre 2022);</li> <li>• Affidamento incarico per Redazione progetto esecutivo (settembre 2022);</li> <li>• Approvazione Progetto Esecutivo (dicembre 2022);</li> <li>• Avvio della gara di affidamento Lavori (febbraio 2023);</li> <li>• Aggiudicazione lavori (maggio 2023);</li> <li>• Inizio lavori (giugno 2023)</li> <li>• Raggiungimento del 40% dei lavori (marzo 2024);</li> <li>• Raggiungimento dell'80% dei lavori (settembre 2024)</li> <li>• Ultimazione lavori (dicembre 2024)</li> </ul>
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Approvazione Progetto Definitivo;</li> <li>• Approvazione Progetto Esecutivo;</li> <li>• Inizio lavori;</li> <li>• Ultimazione Lavori;</li> </ul>
<b>Monitoraggio infrannuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____% <b>registrata</b>
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b>  <input type="checkbox"/> <b>puntualmente rispettata</b> <input type="checkbox"/> <b>non è stata rispettata per le seguenti motivazioni</b>  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b>  _____  _____% <b>di raggiungimento</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 1.120.000,00 Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>

<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b> <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Silvia Ognibene, Lara del Moro, Fabio Montaguti
--	--

**Obiettivo n. 7**

<b>SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA ALLA GESTIONE DEI SERVIZI DI MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica Pianificazione Territoriale e Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Ing. Francesca Aleotti</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</b>		
<b>Centro di Costo</b>	410-412-414-431-432-433-434-451-510-511		
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022- 20234</b>	<b>Indirizzo Strategico n.4</b>	<b>Obiettivo operativo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 01.05.02 Gestione dei servizi di manutenzione del patrimonio pubblico</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	<b>X Ordinario</b>	<input type="checkbox"/> <b>Strategico di performance</b>  <input type="checkbox"/> <b>Innovativo</b> <input type="checkbox"/> <b>Molto impegnativo</b>
<b>Descrizione Obiettivo</b>	L'obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione degli appalti di servizio per: conduzione impianti elevatori, impianti di climatizzazione invernale e estiva, dispositivi antincendio, servizio di sorveglianza e vigilanza degli immobili</li> <li>• Gestione appalti per le verifiche di messa a terra e le verifiche biennali ascensori</li> <li>• Gestione appalti di manutenzione ordinaria immobili</li> <li>• Gestione appalti di manutenzione straordinaria immobili</li> <li>• Gestione dell'appalto relativo ai servizi cimiteriali, lampade votive, pulizia e custodia e manutenzione del verde cimiteriale</li> <li>• Supporto tecnico alla Società Vignola Patrimonio S.r.l. per gli appalti di manutenzione</li> </ul>		
<b>Strutture coinvolte</b>	-		
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>	Dal 01/01/2022 al 31/12/2022		
	Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento del servizio annuale/pluriennale</li> <li>• Attività di verifica del servizio erogato nei termini contrattuali</li> <li>• Liquidazione periodiche nei termini contrattuali</li> </ul>		
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Affidamento servizi</li> <li>• Verifiche sull'esecuzione dei servizi</li> </ul>		
<b>Monitoraggio infrannuale</b>	<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>		
<b>Fasi, tempi e</b>	<b>La tempistica programmata è stata:</b>		

indicatori registrati	<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____ _____% registrata
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti	Verifica effettuata al 31/12/2022  La tempistica programmata è stata: <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  Indicatori di risultato raggiunti: _____ __ % di raggiungimento
Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 311.050,00 + 210.000,00 (servizi cimiteriali) Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale	Impegnato: Euro _____  Liquidato: Euro _____
Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale	Impegnato: Euro _____ Liquidato: Euro _____ Economie conseguite: Euro _____ Maggiori spese: Euro _____
Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Laura Santoriello, Elisabetta Baccolini, Silvia Ognibene, Fabio Montaguti, Lara Del Moro, Giuseppe Petrillo e Simona Benedetti (servizi cimiteriali)

**Obiettivo n. 8**

<b>SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA  ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO PUBBLICO</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica  Pianificazione Territoriale e  Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Ing. Francesca  Aleotti</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</b>		

<b>Centro di Costo</b>		130-410-412-414-433-440-451-510-511-512-513-519	
<b>DUP</b>	<b>Triennio 2022-2024</b>	<b>Indirizzo Strategico n. 4</b>	<b>Obiettivo operativo Gestione dei beni demaniali e patrimoniali 01.05.03 Gestione del patrimonio pubblico</b>
<b>PDO</b>	<b>Tipologia obiettivo</b>	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i> <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
<b>Descrizione Obiettivo</b>		L'obiettivo prevede lo svolgimento delle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestione inventario</li> <li>• Gestione contratti di locazione, comodato e/o concessione e Canoni Demaniali relativa agli immobili</li> <li>• Gestione edilizia scolastica</li> <li>• Gestione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP)</li> <li>• Gestione contratti di fornitura energia elettrica, gas naturale, acqua e teleriscaldamento</li> <li>• Supporto tecnico alla Società Vignola Patrimonio S.r.l. per gestione patrimonio</li> </ul>	
<b>Strutture coinvolte</b>		-	
<b>Fasi e tempi di esecuzione programmate</b>		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022 Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento dell'Inventario in fase di consuntivo di Bilancio e successivo aggiornamento semestrale</li> <li>• aggiornamento dei canoni di locazione attive alle scadenze contrattuali, con pagamento delle imposte di registro nei termini dei 30 gg.; Pagamento dei canoni di locazioni passive nei termini contrattuali</li> <li>• acquisizione dei verbali degli amministratori condominiali delle unità immobiliari in proprietà o in locazione, valutazione delle spese condominiali, delle relative rate con impegno della spesa e successiva liquidazione</li> <li>• attività di supporto alla Direzione Didattica e Dirigente scolastico</li> <li>• monitoraggio periodico anagrafe edilizia scolastica; verifica annuale attività ACER e approvazione progetti di interventi di manutenzione nei termini richiesti dall'Azienda</li> <li>• adesione alle convenzioni per le forniture delle utenze comunali con impegno di spesa annuale</li> <li>• liquidazioni bimestrali delle fatture</li> <li>• attività di competenza del servizio patrimonio a supporto della Vignola Patrimonio nei termini richiesti dal Consiglio di amministrazione</li> </ul>	
<b>Indicatori di Risultato programmati</b>		<ul style="list-style-type: none"> <li>• aggiornamento inventario</li> <li>• rispetto dei termini dei contratti di locazione</li> <li>• svolgimento delle attività e rispetto dei termini delle gestioni condominiali</li> <li>• riscontro esigenze scolastiche</li> <li>• verifica attività di ACER</li> <li>• adesione alle convenzioni CONSIP per le forniture utenze e liquidazioni nei termini</li> </ul>	
<b>Monitoraggio infrannuale</b>		<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b> <b>La tempistica programmata è stata:</b>	
<b>Fasi, tempi e indicatori registrati</b>		<input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni	

	<b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____% registrata
<b>Rendicontazione annuale</b>  <b>Fasi, tempi e indicatori raggiunti</b>	<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____% di raggiungimento
<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamiento previsto a bilancio: Anno 2022: Euro 927.550,00 Anno 2023: Euro _____ Anno 2024: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Accertamenti Euro _____</b> <b>Introiti Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Fabio Montaguti, Laura Santoriello, Elisabetta Baccolini, Silvia Ognibene, Lara Del Moro e Giuseppe Petrillo

**Obiettivo n. 9**

<b>SVOGLIMENTO ATTIVITA' ORDINARIA DI ISTITUTO RELATIVA          ALLA PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE E DELLE FORNITURE E SERVIZI</b>			
<b>STRUTTURA</b>	<b>Area Tecnica          Pianificazione Territoriale e          Lavori Pubblici</b>	<b>RESPONSABILE</b>	<b>Ing. Francesca          Aleotti</b>
<b>SERVIZIO</b>	<b>Patrimonio, Manutenzione e Progettazione</b>		
<b>Centro di Costo</b>	410-431-432-433-434-440-451-452-510-511		

DUP	Triennio 2022-2024	Indirizzo Strategico n. 4	Obiettivo operativo Ufficio tecnico 01.06.01 Realizzazione interventi e opere pubbliche
PDO	Tipologia obiettivo	X Ordinario	<input type="checkbox"/> Strategico di <i>performance</i>  <input type="checkbox"/> Innovativo <input type="checkbox"/> Molto impegnativo
Descrizione Obiettivo		Redazione e aggiornamenti del Programma Triennale dei Lavori Pubblici Redazione e aggiornamenti Programma Biennale Forniture e Servizi Pubblicazione dei suddetti Programmi e relativi aggiornamenti Partecipazione a bandi relativi a contributi pubblici relativi agli immobili Programmazione, progettazione ed esecuzione di Opere Pubbliche inerenti gli immobili	
Strutture coinvolte		-	
Fasi e tempi di esecuzione programmate		Dal 01/01/2022 al 31/12/2022  Attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamenti e modifiche al Programma Triennale LL.PP. 2021-2023 in corso d'anno e sulla base di eventuali necessità</li> <li>• Aggiornamento e modifiche al Programma biennale delle Forniture e Servizi 2021-2022 in corso d'anno e sulla base di eventuali necessità</li> <li>• Progettazione ed esecuzione opere pubbliche inserite nell'annualità 2021, secondo le priorità indicate nel DUP</li> <li>• Partecipazione ai Bandi per ottenimento dei contributi nel rispetto delle relative scadenze</li> <li>• Redazione, Adozione e pubblicazione Albo on-line del Programma triennale Lavori Pubblici 2022-2024</li> <li>• Redazione e adozione del Programma Biennale delle Forniture e Servizi 2022-2023</li> </ul>	
Indicatori di Risultato programmati		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Aggiornamenti dei programmi</li> <li>• Partecipazione ai bandi</li> <li>• Adozione Programma Triennale lavori Pubblici 2022-2024</li> <li>• Adozione Programma Biennale 2022-2023</li> </ul>	
Monitoraggio infrannuale  Fasi, tempi e indicatori registrati		<b>Verifica effettuata al 31/07/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % registrata	
Rendicontazione annuale  Fasi, tempi e indicatori raggiunti		<b>Verifica effettuata al 31/12/2022</b>  <b>La tempistica programmata è stata:</b> <input type="checkbox"/> puntualmente rispettata <input type="checkbox"/> non è stata rispettata per le seguenti motivazioni  <b>Indicatori di risultato raggiunti:</b> <hr/> _____ % di raggiungimento	

<b>Indicatori Finanziari ed Economici in fase di previsione</b>	Stanziamento previsto a bilancio: Anno 2021: Euro si rimanda al Piano degli Investimenti Anno 2022: Euro _____ Anno 2023: Euro _____
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di monitoraggio infrannuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b>  <b>Liquidato: Euro _____</b>
<b>Indicatori Finanziari ed Economici registrati in fase di rendicontazione annuale</b>	<b>Impegnato: Euro _____</b> <b>Liquidato: Euro _____</b> <b>Economie conseguite: Euro _____</b> <b>Maggiori spese: Euro _____</b>
<b>Unità organizzative e dipendenti coinvolti nel progetto</b>	<b>Unità Organizzativa:</b> Servizio Patrimonio, Manutenzione e Progettazione  <b>Altre Unità organizzative coinvolte:</b>  <b>Dipendenti:</b> Katia Boni, Fabio Montaguti, Lara Del Moro e Giuseppe Petrillo