



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

PIAO
Piano Integrato
di Attività e Organizzazione
2023-2025

All. A) Performance

Obiettivo di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni

L'art 4 bis, del D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", introdotto, in sede di conversione, con Legge 21 aprile 2023, n. 41, prevede, al comma 2, che: *"Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento e' effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto-legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."*

In sede di prima applicazione della disposizione sopra richiamata, nelle more dell'adozione, da parte del Dipartimento della Ragioneria Generale dello Stato, della base di calcolo e delle modalità di rappresentazione degli indicatori, la programmazione 2023/2025, sulla base di una valutazione operata dagli enti a livello territoriale ottimale, per il Comune di Campogalliano ci si riserva di valutare l'applicazione dei seguenti indicatori a tutti i responsabili apicali dell'ente:

1. il tempo medio ponderato di pagamento dell'ente rilevato al 31/12/2023 non dovrà essere superiore a 30 giorni (dato rilevato dalla Piattaforma Commerciale Crediti)
2. Il tempo medio ponderato di ritardo dell'ente dovrà essere inferiore a 0 (dato rilevato da Piattaforma Commerciale Crediti).

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

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

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

Settore / Servizio	SEGRETARIO GENERALE			
Responsabile	Obiettivo trasversale dell'Ente			
Amministratore referente	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	INTEGRAZIONE, ATTUAZIONE E MONITORAGGIO DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella attuazione delle misure previste nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza.			
Indicatore di risultato	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> • monitoraggio dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l'Unione Terre d'Argine 40%; • accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 30%; • accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza in collaborazione con il Sistema Informativo Associato (SIA) 30%. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
Vincoli / Criticità¹	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

SETTORE I
AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE

Settore / Servizio	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria			
Responsabile	Dott.ssa Loconte Teresa			
Amministratore referente	Tebasti Daniela			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI.			
Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	<p>Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:
Verifica finale:

Settore / Servizio	AFFARI GENERALI E RELAZIONI ESTERNE - Ufficio Segreteria, Facile, Ufficio Stampa e SIA - Progetto trasversale			
Responsabile	Dott.ssa Loconte Teresa			
Amministratore referente	Tebasti Daniela			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5	RINNOVAMENTO DEL SITO WEB ISTITUZIONALE			
Nuovo Obiettivo	Nel 2023 il Servizio Informativo Associato (SIA) ha presentato la candidatura, per tutti i comuni dell'Unione, al progetto PNNR 1.4.1 "Esperienza del Cittadino nei servizi pubblici" per adeguare i siti comunali alle Linee guida emanate dal CAD e all'e-government benchmark, relativamente agli indicatori di trasparenza e "user-centricity". L'obiettivo è realizzare siti istituzionali navigabili, usabili e accessibili, mettendo a disposizione dei cittadini interfacce non solo coerenti e fruibili, ma anche conformi agli ultimi aggiornamenti normativi.			
PROGETTO PLURIENNALE E TRASVERSALE	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 50% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi: Relativamente al Comune di Campogalliano, nel 2023 le attività da svolgere sono: - la creazione di gruppi di lavoro (5%); - la formazione normativa e sul nuovo applicativo (20%); - i corsi di scrittura pensati in ottica utente-centrico (20%); - la selezione dei contenuti da pubblicare (55%).</p> <p>Nell'anno 2024 le attività da svolgere saranno: - il popolamento del nuovo sito istituzionale, utilizzando un linguaggio comprensibile, semplice e di qualità, a misura del cittadino medio.</p> <p>Questo obiettivo presenta una criticità, poiché è la continuazione di un progetto predisposto dal SIA, pertanto le attività che gli uffici comunali dovranno svolgere nel 2023 potranno essere realizzate solo se il SIA avrà portato a compimento il proprio obiettivo.</p> <p>Il progetto inizierà a settembre 2023 e continuerà nell'anno 2024.</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità				

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Ogni settore individua i dipendenti che dovranno occuparsi del popolamento del nuovo sito	SIA e tutti gli uffici comunali										X	X		
2	Formazione dei dipendenti sulla normativa e sul nuovo software	SIA e tutti gli uffici comunali												X	X
3	Formazione sul linguaggio da utilizzare (utente-centrico)	SIA e tutti gli uffici comunali												X	X
4	Valutazione dei contenuti da trasferire con l'inserimento di informazioni bonificate	SIA e tutti gli uffici comunali												X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

SETTORE III
SERVIZI AL TERRITORIO

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO			
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis			
Amministratore referente	Tebasti Daniela			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI.			
Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	<p>Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO - Servizio Ambiente			
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis			
Amministratore referente	Messori Marcello			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 Obiettivo non presente nel precedente PEG	<p>REGOLAMENTO DEL VERDE L'obiettivo consiste nel dotare il Comune di Campogalliano del Regolamento del verde, predisponendo lo strumento in forma associata con i comuni di Carpi, Soliera e Novi di Modena; Il Regolamento del verde sarà finalizzato a perseguire la salvaguardia del verde pubblico e privato coerentemente con quanto indicato nelle Linee guida per la gestione del verde urbano emanate dal MITE con la finalità primaria di miglioramento dei servizi eco sistemici; Con la predisposizione del Regolamento l'Ente intende perseguire la tutela paesaggistica, ornamentale, biologica e fitosanitaria del verde, quale bene fondamentale della comunità, disciplinandone la formazione, la gestione, la manutenzione e l'uso. L'Amministrazione Comunale riconosce la valenza del verde urbano nella sua complessità, compresi gli aspetti culturali e ricreativi. In quest'ottica, anche il verde di proprietà privata rientra in tali valori e determina gli stessi benefici per l'intera collettività e pertanto è anch'esso oggetto di rispetto e tutela. Il Regolamento dovrà disciplinare la salvaguardia del patrimonio arboreo e arbustivo pubblico e privato posto nel territorio amministrativo comunale in aree ovunque ubicate sia nelle aree costruite sia in quelle rurali. Il Regolamento del verde si pone inoltre come strumento funzionale all'attuazione delle strategie del PUG e complementare al Regolamento Edilizio</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Predisposizione Regolamento del verde:</p> <p>1. Predisposizione bozza di Regolamento (tenuto conto del redigendo PUG e Regolamento Edilizio), eventuale anticipazione nello stralcio del RE 60%</p> <p>2. Organizzare momenti di incontro con gli altri comuni dell'Unione per la definizione condivisa del testo da assumere. 10%</p> <p>3. Condivisione del testo con Associazioni, Consulta, ecc. 20%</p> <p>4. Affinamento della bozza per adozione, Trasmissione testo per l'esame della Commissione Consiliare preposta, approvazione in C.C. 10%</p> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità	I vincoli principali sono rappresentati dalla complessità di pervenire ad una versione condivisa con tutti i Comuni dell'Unione del testo da approvare			

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

4	Affinamento della bozza per adozione, Trasmissione testo per l'esame della Commissione Consiliare preposta											X	X	X
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

Settore / Servizio	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO - Servizio Ambiente								
Responsabile	Arch. Daniela De Angelis								
Amministratore referente	Messori Marcello								
OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo in parte presente nel precedente PEG	<p>PNRR - MISSIONE 2 "RIVOLUZIONE VERDE E TRANSIZIONE ECOLOGICA"- BONIFICA SITO ORFANO "LAV-FER SRL EX F.D.M"</p> <p>Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per l'Italia (PNRR) prevede una specifica misura per la bonifica dei siti orfani con l'obiettivo, entro il primo trimestre del 2026, della loro riqualificazione al fine di ridurre l'occupazione del terreno e migliorare il risanamento urbano; al fine di dare attuazione a tale misura, in data 22/07/2021 il Ministero della transizione ecologica ha chiesto alle Regioni e Province autonome di individuare i siti orfani da riqualificare sul proprio territorio e in data 16/09/2021, la Regione Emilia Romagna ha approvato, a valle di un'interlocazione tecnica con le amministrazioni comunali interessate, un primo elenco di siti orfani regionali in ordine di priorità da inviare al Ministero della Transizione Ecologica, tra cui era compreso il sito orfano denominato "LAV-FER srl EX F.D.M.", sito in Via Di Vittorio n. 70 a Campogalliano (MO);</p> <p>Con decreto del Ministero della transizione ecologica del 04/08/2022 è stato approvato il "Piano d'Azione" per la riqualificazione dei siti orfani, individuando tra quelli da riqualificare il sito "LAV-FER srl EX F.D.M." ubicato nel Comune di Campogalliano Il Piano di Azione ha assegnato al Comune di Campogalliano un finanziamento di € 487.716,00 per il suddetto intervento di bonifica;</p> <p>Per il Comune di Campogalliano è ritenuto ora essenziale procedere con tempestività alle attività propedeutiche e necessarie per la realizzazione della procedura di bonifica del sito contaminato, quali la redazione di un Piano di Caratterizzazione, l'esecuzione del piano di indagini e delle eventuali indagini integrative necessarie alla luce dei primi risultati raccolti, e la redazione dell'Analisi di Rischio Sanitario Sito specifico secondo i dettami del D.Lgs. 152/2006, T.U. delle norme in materia ambientale.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 - Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>								
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi. Predisporre tutti gli atti propedeutici alla bonifica del sit orfano denominato "Lav FER srl EX F.D.M"</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condivisione con la regione della road map di intervento - 10% - Condivisione strategie di intervento con progettista incaricato - 10% - Predisposizione e approvazione Piano di caratterizzazione - 20% - Elaborazione analisi e campionamenti in sito - 20 % - Predisposizione e approvazione Analisi dei rischi - 20 % - Individuazione tipologia di intervento a seguito dell'esito delle indagini - 20% <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>								
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa € 487.716,00</td> <td>Previsione entrata € 487.716,00</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente ____</td> <td>Parte corrente ____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti € 487.716,00</td> <td>Parte investimenti € 487.716,00</td> </tr> </table>	Previsione spesa € 487.716,00	Previsione entrata € 487.716,00	Parte corrente ____	Parte corrente ____	Parte investimenti € 487.716,00	Parte investimenti € 487.716,00
Previsione spesa € 487.716,00	Previsione entrata € 487.716,00								
Parte corrente ____	Parte corrente ____								
Parte investimenti € 487.716,00	Parte investimenti € 487.716,00								
Vincoli / Criticità	I vincoli principali sono rappresentati dal rispetto del crono programma definito, per ogni singola fase, dalla scheda di finanziamento								

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

6	Individuazione tipologia di intervento a seguito dell'esito delle indagini									X	X	X	X	X
---	----------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

SETTORE IV
SERVIZI CULTURALI,
RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI

Settore / Servizio	SETTORE "SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI"			
Responsabile	Dott.ssa Giulia Domati			
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa			
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI.			
Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento	<p>Si rimanda all'obiettivo n. 1 del Segretario Generale</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine. L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente ____ Parte investimenti ____	Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.			

N.	ATTIVITÀ/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%)	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

**SERVIZIO AUTONOMO
FARMACIA COMUNALE**

Settore / Servizio	SETTORE FARMACIA COMUNALE		
Responsabile	Dott.ssa Reggiani Paola		
Amministratore referente	Zaccarelli Luisa		
OBIETTIVO/PROGETTO N. 1	MANTENIMENTO DI VENDITE E ACQUISTI IN MODO DA NON IMMAGAZZINARE TROPPI PRODOTTI ED ACQUISTO DI TALI CON LA MIGLIORE OFFERTA		
Obiettivo presente nel precedente PEG – obiettivo di mantenimento	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 50% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)		
Indicatore di risultato	Risultati attesi: utile lordo: non inferiore al 25% (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SÌ	Previsione spesa € Parte corrente Parte investimenti ____
			Previsione entrata € Parte corrente € 1.300.000 Parte investimenti ____
Vincoli / Criticità			

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

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

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

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale: