COMUNE DI MEDESANO - All.1) PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE 2024 / 2026 - SEZIONE 2.2. Performance: Obiettivi gestionali Settori di Attività, per linea programmatica

N.	Linea Programmatica	obiettivo strategico DUP	Missione e Programma PEG: ENTRATA/ SPESA	durata (annualità)	Risultato atteso	N.	obiettivo gestionale 2024	Responsabile Politico	Responsabile del risultato	personale assegnato % partecipazione Previsto	Peso	Risultato atteso ANNO 2024	Eventuale articolazione dell'obiettivo in fasi	Indicatori del risultato atteso	REPORT AL 31/07/2024	PROPOSTE DI MODIFICA	REPORT AL 31/12/2024
1	**RIORGANIZZAZIONE DELL'ENTE**	Miglioramento dell'organizzazione del Lavoro	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 10 - Risorse Umane	2023/**2025**	**Efficienza dei servizi erogati:** integrazione attività programmate	1	**Organizzazione sistema di gestione e monitoraggio integrato delle sezioni del PIAO**	**Sindaco**	**Segretario Generale**	Responsabili di Settore	**25**	Programmazione e verifica integrata delle attività , nel rispetto delle misure di prevenzione e trasparenza.-	1) elaborazione schede di monitoraggio integrato per obiettivi assegnati 2) Convocazione Comitato di Direzione coordinamento attività monitoraggio 3) Verifica periodica scostamenti alle scadenze programmate	1) Rispetto scadenze monitoraggio programmate nel PIAO **2)** Verifica obiettivi e sostenibilità del sistema progettato entro il mese di agosto 2024 **3)** Verifica acquisizione dichiarazione responsabilità conflitto di interessi su campione costituito da procedure di gara finanziate da PNRR			
				2023/**2025**	**Efficienza dei servizi erogati:** Revisione Ordinamento professionale dei dipendenti e organizzazione dell'Ente	**2**	**Recepimento nuovo ordinamento professionale del personale dipendente** - CCNL 16/11/2022			Servizio Personale	**25**	Adeguamento organizzativo dell'Ente	1) Analisi degli istituti della parte normativa del Contratto collettivo decentrato integrativo - parte normativa 2023/2025; 2) Elaborazione scheda processo adempimenti 3) Elaborazione proposte regolamento progressioni tra aree professionali	1) Consultazione Contratto decentrato parte economica entro il 30/06/2024 **2)** Revisione mesmo struttura organizzativa e individuazione dei profili di Elevata Qualificazione- entro il 30/05/2024 **3)** Misure di prevenzione applicate al processo tra quelle previste nell'Allegato 2) PIAO - Scheda A) **4)** Misure di trasparenza applicate al processo previste nell'Allegato 3) al PIAO "Obblighi della Trasparenza"			
				2024		**3**	**Revisione disciplina regolamentare locale**			Responsabili di Settore	**25**	Adeguamento Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi	1) Adeguamento disciplina reclutamento alle normativa sopravvenuta 2) Revisione sul Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance in recepimento CCNL 16/11/2022 3) Modifica modello organizzativo Ufficio del Procedimento Disciplinare 4) Coordinazione fasi in contesto di direzione 5) Attivazione fasi endo-procedimentali consultazione Nucleo di Valutazione e Organizzazioni Sindacali	1) proposta riordino organizzativo Ufficio del Procedimenti disciplinari entro il 30 aprile 2024 **2)** proposta Modifica sistema di valutazione entro il 30/04/2024 **3)** proposta modifica procedure di reclutamento entro il 30/06/2024 **4)** Misure di prevenzione applicate al processo tra quelle previste nell'Allegato 2) PIAO - Scheda A) **5)** Misure di trasparenza applicate al processo previste nell'Allegato 3) al PIAO "Obblighi della Trasparenza"			
				2024	**Efficienza dei servizi erogati**	**4**	**Salvaguardia della piena disponibilità delle risorse allocate nel bilancio di previsione e della loro destinazione alle azioni programmate**	**Assessore al Bilancio e Tributi**	**Responsabili di Settore ed Alta Professionalità Servizio Tributi ed Entrate Comunali**	Balestrieri Elisa 20% Sari Roberta 10% Morselli Simona 10% Tolli Gianluca 10% Nebbi Cinzia 10% Franchetti Francesca 10% Aversi Michela 10% Ferroni Rosella 10% Maini Valentina 5% Demetti Isabella 5%	**25**	Attuazione misure organizzative per il miglioramento nella gestione dei procedimenti dell'entrata e della spesa	A) **ENTRATA** 1) Riduzione tempistiche emissione liste di carico entrate extratributarie e ed invio solleciti di pagamento 2) Verifica andamento delle entrate dei servizi gestiti in conso. di esercizio e comunicazione esito ai responsabile B) **SPESA** 1) Attestazione dell' atto di liquidazione, sottoscritto dal responsabile del settore, a trasmissione, unitamente a tutti i documenti giustificativi, al settore finanziario, nel rispetto dei tempi previsti dal regolamento di contabilità (art. 41)	A) ENTRATA 1) emissione liste di carico bimestrale - invio solleciti di pagamento semestrale 2) con cadenza quadrimestrale B) SPESA 1) entro 15 gg. dalla data di ricevimento della fattura elettronica dallo SDI			
				2024/2026	**Efficienza dei servizi erogati**	**5**	**Acquisizione e Mantenimento dei finanziamenti assegnati ai progetti**	**Assessore al Bilancio e Tributi**	**Responsabili di Settore ed Alta Professionalità Servizio Tributi ed Entrate Comunali**	Sari Roberta 30% Morselli Simona 20% Saltini Lucia 20% Conti Alice 20% Lombardo Giovanni 10%	**20**	Avvio procedimento di valutazione della partecipazione a bandi di finanziamento esterni e di supervisione della attività da svolgere in caso di finanziamenti conseguiti	1) Costituzione gruppo di lavoro con individuazione componenti nominati dai responsabili di settore con i seguenti compiti - Attività di supporto ai responsabili nell'esame dei bandi di interesse dell'Amministrazione Comunale - Attività di supporto ai responsabili nella verifica della sostenibilità organizzativa ed economica dell'eventuale partecipazione a bandi esterni - Monitoraggio e controllo della attività prevista per la corretta rendicontazione dei finanziamenti conseguiti 2) Definizione di specifiche modalità organizzative e di controllo interno per il monitoraggio dei progetti finanziati con i fondi PNRR	1) Costituzione gruppo di lavoro entro il 28/02/2024 2) Avvio attività di lavoro entro 15/03/2024 2) Predisposizione proposta di delibera da sottoporre alla Giunta entro il 28/02/2024 per il monitoraggio dei progetti finanziati con i fondi PNRR			
2	**FAMIGLIA, ANZIANI, SALUTE, SCUOLA e POLITICHE GIOVANILI.**	Investimenti sugli edifici scolastici	Missione 04 Istruzione e diritto allo studio - Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria	**2024**	**Investimenti sugli edifici scolastici**	**1**	**Gestione diretta interventi di piccola manutenzione ordinaria attraverso degli edifici scolastici e degli scuolabus**	**Assessore alle Politiche Scolastiche**	**Responsabile Settore Affari Generali e Servizi alla Persona**	Atti Alberto 50% De Benedictis Mirko 50%	**25**	Efficienza e funzionalità attrezzature a servizio della scuola del territorio	1) Ricognizione del fabbisogno **2)** Programmazione interventi **3)** Esecuzione interventi nel rispetto dei tempi dedicati al trasporto scolastico	1) elenco manuale interventi rilevati e/o segnalati **2)** numero degli interventi eseguiti / n. interventi programmati, scostamento ammesso 5% su base annua			

N.	Linea Programmatica	obiettivo strategico DUP	Missione e Programma PEG: ENTRATA/ SPESA	durata (annualità)	Risultato atteso	N.	obiettivo gestionale 2024	Responsabile Politico	Responsabile del risultato	personale assegnato % partecipazione Prevista	Peso	Risultato atteso ANNO 2024	Eventuale articolazione dell'obiettivo in fasi	Indicatori del risultato atteso	REPORT AL 31/07/2024	PROPOSTE DI MODIFICA	REPORT AL 31/12/2024
3	SICUREZZA	POLIZIA LOCALE: LAVORO QUOTIDIANO AL SERVIZIO DELLE NOSTRE COMUNITÀ .	Missione 03 - Ordine pubblico e sicurezza Programma 1 - Polizia locale e amministrativa Titolo 3 - Entrate Extratributarie Tipologia 200 - Proventi derivanti dall'attività di controllo e repressione delle irregolarità Titolo 2- Trasferimenti correnti Tipologia 101 - Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche	2023/2025	**Consolidamento della sicurezza del Territorio:** Gestione associata della riserva del Servizio di Polizia Locale	1	**Gestione Unitaria del Servizio Intercomunale di Polizia Locale** Basso Val Taro in esecuzione della convenzione ex art 30 del TUEL, tra il Comune di Mulazzano e il Comune di Fornovo Taro	**Assessore ai Bilancio e alla Sicurezza**	**Responsabile del Settore Affari Finanziari Entrate Comunali**	Salvatrieri Elisa (70%), Conti Alice (20%), Franchi Rosella (10%)	10	**Rilevazione e Contabilizzazione unitaria delle entrate e della spesa del Servizio Intercomunale di Polizia Locale Basso Val Taro** in esecuzione della convenzione, sulla base di una determinazione a cura del Responsabile del Servizio Intercomunale; 1) Registrazione dei provvisori di entrata puntuale in considerazione del maggior numero di operazioni di incasso dai 2 Comuni; 2) Trasferimento al Comune associato delle entrate relative alle sanzioni amministrative, al netto del FCDE ove previsto; 3) Rendicontazione, a cura del Comune capofila, delle risorse utilizzate per il rimborso del Comune associato della quota parte del PEG unico.	1) Rilevazione del fabbisogno del servizio di Polizia Locale presso i Comuni associati entro il termine di predisposizione del DUP, del Bilancio di Previsione e Peg del Comune di Mediesano (con capitoli servizio PM adeguati) da approvarsi nel rispetto delle scadenze di legge; 2) Rendicontazione periodica, a cura del singolo ente, in osservanza con le verifiche periodiche del Bilancio, assestamento, riequilibrio , riaccertamento ordinario residui e approvazione consuntivo 3) Gestione del sistema unificato delle entrate dei proventi contravvenzionali relativi al Codice della Strada, versati su un conto corrente , postale e/o bancario, intestato al Comune di Fornovo Taro, gestito dal Responsabile del Servizio competente, sulla base di una determinazione a cura del Responsabile del Servizio Intercomunale; 4) Registrazione dei provvisori di entrata puntuale in considerazione del maggior numero di operazioni di incasso dai 2 Comuni; 5) Trasferimento al Comune associato delle entrate relative alle sanzioni amministrative, al netto del FCDE ove previsto; 6) Rendicontazione, a cura del Comune capofila, delle risorse utilizzate per il rimborso del Comune associato della quota parte del PEG unico.	**1)** Riversamento delle entrate al Comune di Fornovo Taro nei tempi indicati nella convenzione **2)** Rendicontazione della gestione del PEG unico dell'esercizio precedente entro 6.29.2 di ogni anno **3)** Rendicontazione al Ministero della gestione vincolata delle entrate del codice della strada e delle relative spese nei tempi previsti dalla legge **4)** Verifica obblighi pubblicazione dati su Amministrazione trasparente - aggiornamento sezioni			
			Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 01 Polizia locale e amministrativa Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana -	**2023/2025**	**Consolidamento della sicurezza del Territorio: Polizia di prossimità**	2	**Istituzione del Servizio di Polizia di Prossimità**: presidi fissi nella sede individuale - presenza nelle manifestazioni sul territorio	**Sindaco e Assessore alla Sicurezza**	**Responsabile del Servizio Intercomunale Polizia Locale Basso Val Taro**	Comune di Mediesano: Agente Rosella FRANCHI 100% *(Comune di Fornovo di Taro: Agente Nicola SENAPE; Agente Anastjnasi SINGH*	15	**Radicamento del servizio nel contesto territoriale e presa in carico delle segnalazioni, all'ascolto, alla mediazione e alla comunicazione con il cittadino** (Art. 208 e art. 142 Codice della Strada)	1) - Programmazione dei servizi di Polizia di Prossimità 2) - Programmazione dei servizi di presentamento alle manifestazioni 3) - Verifica semestrale della programmazione	**Nel corso dell'anno** dovranno effettuati: **1)** n. 12 presidi nelle frazioni e nel capoluogo dei Comuni di Mediesano e Fornovo di Taro, di cui **n. 6 nel Comune di Mediesano** e n. 6 nel Comune di Fornovo di Taro; **2)** - n. 8 servizi di presentamento alle manifestazioni dei Comuni di Mediesano e Fornovo di Taro, di cui - **n. 5 nel Comune di Mediesano;** -n. 3 nel Comune di Fornovo di Taro.			
		Sicurezza stradale	Missione 03 Ordine pubblico e sicurezza - Programma 01 Polizia locale e amministrativa Programma 02 Sistema integrato di sicurezza urbana -	**2024**	**Consolidamento della sicurezza del Territorio**: presenza nelle manifestazioni e nelle piazze per entrare in contatto con la comunità di riferimento.	3	**N. 05 servizi** nelle manifestazioni e/o nelle piazze con gazebo, materiale informativo (percorso di simulazione alcol e droghe).	**Sindaco e Assessore alla Sicurezza**	**Responsabile del Servizio Intercomunale Polizia Locale Basso Val Taro**	Comune di Mediesano: Agente Rosella FRANCHI 100% *(Comune di Fornovo di Taro: Agente Nicola SENAPE; Agente Anastjnasi SINGH*	15	**Presenza nelle piazze dei Comuni di Mediesano e Fornovo di Taro per perseguire la sensibilizzazione dei giovani sui rischi derivanti dal mettere alla guida dopo aver bevuta pomenda come tema centrale la conseguenze derivanti dalla guida di alcol e sostanze stupefacenti.** Il progetto prevede la presenza anche dei volontari della Croce Rossa di Mediesano e della Croce Verde di Fornovo di Taro (Art. 208 e art. 142 Codice della Strada)	1)- Individuazione delle manifestazioni e/o delle piazze 2)- Programmazione dei servizi 3)- Verifica semestrale della programmazione	**Nel corso dell'anno dovranno effettuati:** - n. 05 servizi effettuati presso manifestazioni e/o nelle piazze, di cui n. 2 nel Comune di Mediesano e n. 3 nel Comune di Fornovo di Taro.			
4	ECONOMIA E SVILUPPO	Transizione Digitale	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 8 - Statistiche e sistemi informativi	2023/2024	**Efficienza dei servizi erogati:** migrazione in cloud di n. 14 servizi digitalizzati: 1) Anagrafe 2) Stato Civile 3) Leva militare 4) Giudici Popolari 5) Elettorale 6) Statistica 7) Protocollo 8) Albo Pretorio 9) Contabilità e Ragioneria 10) Economato 11) Gestione Economica 12) Trasparenza 13) Organi Istituzionali 14) Ordinanze	1	**Progettazione migrazione dei servizi e avvio aggiornamento in sicurezza di applicazioni in cloud - Accesso al finanziamento**investimento 1.2 ABILITAZIONE AL CLOUD - M1C1 - Digitalizzazione, Innovazione,Ricerca e Cultura - Componente 1 - Asse 1 - Investimento 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PNRR FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	**Assessore all'Innovazione Tecnologica e Transizione Digitale**	**Responsabile del Settore Affari Finanziari Entrate Comunali**	Conti Alice 40% Salvatrieri Elisa 40% Sani Roberta 20%	20	Messa a regime del nuovo applicativo in cloud	1. Avvio delle attività di migrazione dei servizi individuati 2. Monitoraggio e controllo delle attività di migrazione 3. Formazione del personale coinvolto nel progetto per utilizzo nuovo software 4. Rendicontazione rendicontazione finanziamento 5. Richiesta di erogazione del contributo PNRR nei termini previsti dal bando	1. Completamento delle attività entro 450 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore (termine 18/08/2024) 2. Richiesta contributo nei termini fissati dal decreto di finanziamento e a conclusione del progetto			
			Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 8 - Statistiche e sistemi informativi	2023/2024	**Efficienza dei servizi erogati:** miglioramento dell'informazione istituzionale, attraverso il sito istituzionale e accesso diretto del cittadino, dal sito web istituzionale ai servizi digitalizzati, di n. 4 servizi digitalizzati i on line : 1) Richiedere l'accesso agli atti 2) Richiedere Permesso di occupazione suolo pubblico temporaneo, una pubblicazione di matrimonio 4) Richiedere permesso per parcheggio invalidi	2	**Attivazione "Pacchetto Cittadino Attivo" n.4 "Pacchetto Cittadino Attivo"** - n.4 procedure semplificate per il cittadino - Attivazione di n. 4 servizi digitalizzati i on line - M1C1 - Investimento 1.4 - Misura 1.4.1 Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici Comuni Aprile 2022 FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU	**Assessore all'Innovazione Tecnologica e Transizione Digitale**	**Responsabile del Settore Affari Generali e Servizi alla Persona**	Sani Roberta 12% Piazza Silvia 8% Cestrone Paola 8% Conti Alice 8% Franchetti Rosella 8% Ferrari Luca 8% Franchi Rosella 8% Maini Valentina 8% Nebbi Cinzia 8% Raffi Manuela 8% Zahelli Alice 8% Imenao Sergio 6% Vigini Ilaria 6% Falchini Enrico 4%	25	Ultimazione dei lavori di rifacimento del sito web istituzionale ed attivazione dei servizi digitalizzati per i quali si è stato ottenuto il finanziamento	1. Monitoraggio e controllo durante la fase di esecuzione del contratto 2. Formazione del personale coinvolto nel progetto 3. Adempimenti relativi alla fase di completamento delle attività da farsi entro 240 giorni dalla data di contrattualizzazione dei fornitori con verifiche e controlli (termine 27/08/2024) 4. Richiesta di erogazione del contributo previsto dal bando.	1. Completamento delle attività entro 240 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore (27/08/2024) 2. Richiesta contributo nei termini fissati dal decreto di finanziamento e a conclusione del progetto			
			Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 8 - Statistiche e sistemi informativi	**2024**	**Efficienza dei servizi erogati:** miglioramento delle condizioni di sicurezza nell'accesso alla piattaforme "Portale al Cittadino" e "Linkmate" da parte dei cittadini attraverso l'applicazione del protocollo OIDC	3	**Adozione di entrambe le piattaforme di identità digitale** (SPID e CIE) con il protocollo OIDC per l'accesso ai portali MISURA 1.4.4 "ESTENSIONE DELL'UTILIZZO DELLE PIATTAFORME NAZIONALI DI IDENTITÀ DIGITALE - SPID CIE"	**Assessore all'Innovazione Tecnologica e Transizione Digitale**		Sani Roberta 75% Cernetti Isabella 30%	20	Configurazione dell'accesso ai due portali "Portale al cittadino" e "Linkmate" con il nuovo protocollo	Le fasi della domanda e acquisizione CUP progetto sono state realizzate nel 2023; nei primi mesi dell'anno 2024 saranno progettati gli interventi da realizzare e contrattualizzato il fornitore. Si prevedono nel corso dell'anno le seguenti ulteriori fasi: 1. Monitoraggio e controllo durante la fase di esecuzione 2. Adempimenti relativi alla fase di completamento delle attività da farsi entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione dei fornitori con verifiche e controlli 3. Richiesta di erogazione del contributo previsto dal bando.	1. Completamento delle attività entro 27/08/2024 2. Richiesta contributo nei termini fissati dal decreto di finanziamento e a conclusione del progetto			
			Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 8 - Statistiche e sistemi informativi	**2024**	**Efficienza dei servizi erogati:** Interoperabilità del protocollo e dell'albo pretorio on line attraverso le PDND	4	**Realizzazione di n. 2 A.P.I. (Application Programming Interface) necessarie per consentire lo scambio di dati con piattaforme di altri enti pubblici nell'ottica dell'interoperabilità** MISURA 1.3.1 "PIATTAFORMA DIGITALE NAZIONALE DATI" A.P.I. prescelte "Protocollo" e "Albo Pretorio"	**Assessore all'Innovazione Tecnologica e Transizione Digitale**		Sani Roberta 50% Tolli Gianluca 25% Strippoli Deborah 25%	25	Completamento delle attività entro il 28/11/2024	1. Monitoraggio e controllo durante la fase di esecuzione 2. Adempimenti relativi alla fase di completamento delle attività da farsi entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione dei fornitori con verifiche e controlli 3. Richiesta di erogazione del contributo previsto dal bando.	**1.**Rispetto dei termini fissati nel bando di finanziamento **2.** Misure di prevenzione applicate al processo di erogazione del servizio - Allegato 2) - Tabella B) PIAO **3.** Misure di trasparenza applicate al processo - Allegato 3) PIAO **4.** Completamento delle attività entro 180 giorni dalla data di contrattualizzazione del fornitore **5.** Richiesta erogazione del finanziamento a seguito dell'esito positivo della verifica delle attività			
		Attività di recupero evasione	Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali Entrata: titolo 1- tipologia 101	2024/2026	**Equità prelievo fiscale a tutela dell'equilibrio di bilancio**	5	**Controllo ed emissione avvisi di accertamento IMU TASI 2018-2019. Controllo posizioni TOSAP (fino al 2020) e canone unico (anni 2021-2022) ed eventuale emissione avvisi di accertamento e/o ingiunzioni.** **Avvio dell'utilizzo del nuovo Servizio Notifiche digitali (SENDI) per la notifica dei sudetti provvedimenti.** **Gestione strumenti deflettivi del contenzioso.**	**Assessore al Bilancio e ai Tributi**	**Alta Professionalità Servizio Tributi ed Entrate Comunali**	Demetti Isabella 34% Montecchi Giuliana 34% Maini Valentina 32%	10	**Recupero entrate, secondo le previsioni di bilancio**	1. Attività di controllo e di produzione avvisi IMU/TASI: Deposito degli atti nella piattaforma digitale per le notifiche (SENDI) oppure stampa e invio con le altre modalità prescritte dalla legge; Aggiornamento banche dati; Aggiornamento personale in ufficio che tramite mail o telefono; 2. Controllo posizioni TOSAP (fino al 2020) e Canone Unico Patrimoniale (anni 2021-2022) ed eventuale produzione di avvisi di accertamento e/o ingiunzioni. Deposito degli atti nella piattaforma digitale per le notifiche (SENDI) oppure stampa e invio con le altre modalità prescritte dalla legge; Aggiornamento banche dati; Aggiornamento personale in ufficio che tramite mail o telefono; 3. Gestione degli strumenti deflettivi del contenzioso tributario.	1.Emissione ed invio avvisi IMU/TASI relativi all'anno 2018 entro il 28.03.2024 2. Emissione ed invio avvisi IMU/TASI anno 2019 e seguenti entro il 31.12.2024, almeno fino al raggiungimento della somma necessaria alla realizzazione della previsione di bilancio. 3. Emissione accertamenti e/o ingiunzioni TOSAP (fino al 2020) e canone unico patrimoniale (anni 2021 e 2022) entro il 31.12.2024. 4. Notifica di almeno il 20% degli avvisi di accertamento emessi tramite SENDI. 5. applicazione degli istituti deflettivi del contenzioso entro i termini prescritti dalla legge 6. Misure di prevenzione applicate al processo tra quelle previste nell'Allegato 2) PIAO - Scheda E); 7.Misure di trasparenza applicate al processo previste nell'Allegato 3) al PIAO "Obblighi della Trasparenza			
5	TERRITORIO	Monitoraggio e interventi per la messa in sicurezza del territorio	Missione 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente - Programma 01 Difesa del suolo Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	**2024**	**Prevenzione del disesto idrogeologico del territorio comunale**	1	**Gestione diretta interventi manutentivi ordinari su strade comunali**	**Sindaco**	**Responsabile Settore Lavori PP. e Servizi Manutentivi**	FIAACONCELLI 40% CHIARI 30% PINNA 30%	10	**Salvaguardia della sicurezza della viabilità: sede stradale e marciapiedi**	1) Ricognizione degli interventi di manutenzione 2) Programmazione settimanale interventi manutentivi 3) Acquisizione report mensile interventi eseguiti	1) Espletamento fasi di programmazione e verifica, con le cadenze programmate **2)** Esecuzione interventi non inferiore al 80% di quanto programmato			
						2	**Gestione diretta interventi manutentivi ordinari su immobili ed aree verdi comunali**	**Sindaco**	**Responsabile Settore Lavori PP. e Servizi Manutentivi**	FIAACONCELLI 40% CHIARI 30% PINNA 30%	10	**Conservazione funzionalità immobili comunali**	1) Programmazione mensile degli interventi di manutenzione 2) Calendarizzazione degli interventi segnalati e/o programmati 3) Report mensili interventi eseguiti dalla squadra operativa 4) Aggiornamento mensile programmazione e calendario interventi in ragione della priorità individuale	1) Espletamento fasi di programmazione e verifica, con le cadenze programmate **2)** Esecuzione interventi programmati, eventualmente non superiore al 10%			
		Piano Urbanistico Generale	Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio	**2024**	**Riassetto del Territorio a salvaguardia degli equilibri di bilancio: progettazione urbanistica**	3	**Gestione procedimento di formazione del nuovo strumento urbanistico**	**Assessore all'Urbanistica**	**Responsabile del Settore Urbanistica Edilizia Privata**	Aversa Michele 70% - Piazza Silvia 30%	20	**Approvazione del Piano Urbanistico Generale**	1) approvazione del P.U.G. da parte del Consiglio Comunale entro 45 giorni dal parere favorevole del CUAV	1) Misure di trasparenza applicate alla singola fasi del processo di formazione dello strumento urbanistico - Allegato 3) Piao **2)** Misure di prevenzione applicate alla singola fasi del processo di formazione dello strumento urbanistico - Allegato 2) - tabella D) PIAO			
			Missione 08 Assetto del territorio ed edilizia abitativa - Programma 01 Urbanistica e assetto del territorio Missione 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione - Programma 04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali. Entrata Titolo 1 - tipologia 101	**2024**	**Riassetto del territorio a salvaguardia degli equilibri di bilancio: equità fiscale**	4	*Determinazione dei criteri di valutazione ai fini IMU delle aree edificabili residuali che, dopo l'adozione del nuovo strumento urbanistico (Piano Urbanistico Generale - PUG) ex DCR/375, conserveranno capacità edificatoria.*	**Assessore all'Urbanistica Assessore al Bilancio**	**Responsabile del Settore Urbanistica Edilizia Privata Alta Professionalità Servizio Tributi ed Entrate Comunali Responsabile Settore Affari Finanziari - Entrate Comunali**	Aversa Michele 20% Piazza Silvia 20% Montecchi Giuliana 15% Maini Valentina 15% Demetti Isabella15% Conti Alice 15%	25	**Definizione discipline impositive IMU della area che conservano capacità edificatoria dopo l'adozione del PUG**	1. Approvazione con delibera di Giunta dei valori e criteri ai fini IMU per la valutazione dei terreni che, dopo l'adozione del PUG, resteranno edificabili; 2. Allineamento schede aree sulla base dei criteri e valori determinati dalla Giunta; 3. Predisposizione e stampa nuove schede; 4. Terreni che a decorrere dall'adozione del PUG hanno perso la natura di aree edificabili: Comunicazione ai proprietari; 5. Registrazione schede aree e variazioni su gestionale IMU.	**Fase 1** (delibera di Giunta di determinazione valori aree) entro il 15.02.2024 **Fasi 2 e 3** (allineamento e predisposizione nuove schede) entro scadenza IMU 16.06.2024; **Fase 5** (registrazione schede su gestionale IMU) entro 60 giorni dall'avvenuta consegna delle schede aree; Misure di prevenzione applicate - Allegato 2) - PIAO Misure di trasparenza applicate - Allegato 3) PIAO			
6	TURISMO, VIA FRANCIGENA e TERME	Via Francigena	Missione 07 Turismo - Programma 01 Sviluppo e valorizzazione del turismo	**2024**	**Implementazione dei percorsi ciclo-pedonali lungo l'asse della Via francigena**	1	**Valorizzazione ambientale e paesaggistica dell'Area e del Percorso ciclopedonale di collegamento tra Pulegara e Ramiola - accesso a bandi di finanziamento**	**Sindaco**	**Responsabile Settore Lavori PP. e Servizi Manutentivi**	Moretti Simona 60% Lombardo Giovanni 40%	10	**Affidamento lavori**	1) Affidamento lavori entro i termini previsti dalla determina regionale di assegnazione del finanziamento	1) -compimento attività nel rispetto dei termini 2) individuazione e assolvimento degli obblighi di trasparenza - allegato 3) 3) applicazione delle misure di prevenzione specifiche-tabella B) contratti pubblici - del PIAO			
				2024	**Avvio nuovo polo di servizi turistici integrati sulla via Francigena**	2	**Completamento azioni progettuali previste nella richiesta di finanziamento presentata dal Comune di Mediesano aderendo al POR FESR Emilia Romagna 2014-2020**	**Sindaco**	**Responsabile Settore Lavori PP. e Servizi Manutentivi - Responsabile del Settore Affari Generali - Servizi alla Persona**	Sallini Lucia 35% Tanzi Cecilia 35% Lombardo Giovanni 20% Balestrieri 10%	20	**Apertura Ostello e avvio attività culturali e museali nella Casa Torre ristrutturata**	1) Approvazione progetto di promozione turistica del nuovo polo in osservanza con quanto previsto nella richiesta di finanziamento presentata, avvalendosi anche delle azioni previste nei progetti candidati insieme ad altri enti nell'anno 2021 ed bando di Destinazione Turistica Emilia PTR, 2024 e successivi, che prevedono un ruolo importante lo sviluppo dell'offerta turistica dei cammini religiosi. 2) Affidamento delle attività previste nel progetto di promozione turistica 3) Acquisto ed allestimento degli arredi dell'ostello e della casa torre 4) Approvazione progetto di gestione del servizio 5) Affidamento del gestore, affidamento del servizio e stipula del contratto 6) Predisposizione rendicontazione per erogazione del finanziamento da parte della Regione	1) Presentazione proposta di delibera alla Giunta Comunale entro 28/02/2024 2) Entro 15 giorni dalla data di approvazione della delibera di approvazione del progetto 3) Entro il 31/08/2024 4) Entro il 30/04/2024 5) Entro il 30/06/2024 6) Entro il 30/10/2024			
8	CULTURA E ASSOCIAZIONISMO	Pari opportunità	Missione 1 - Programma 10	**2024**	**conservazione e gestione delle differenze - contrasto alle discriminazioni**	1	**Formazione del personale alla differenza di genere e alla gestione dei conflitti, sui temi proposti dal Cug nel piano delle azioni positive**	**Vice Sindaco Assessore Corsano Deborah**	**Responsabile Affari Finanziari - Servizio Personale**	Tolli 40% Franchetti 40% addetto all'ufficio Personale 20%	10	Acquisizione della conoscenza e degli strumenti per gestire le differenze	1) individuazione del programma formativo 2) Ricerca delle professionalità per la gestione del corso 3) Affidamento incarico di formazione	1) Definizione incarico e calendario incontri entro il 30 aprile 2024 2) individuazione e applicazione misure anticorruzione e trasparenza alle singole fasi del procedimento			