



Repubblica italiana
Provincia di Modena
COMUNE di MEDOLLA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

ORIGINALE

Del. Nr. 000018 DEL 12/03/2024

Oggetto: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DESCRITTIVO 2024
ART. 169 COMMA 1 E 3 D.LGS. 267/2000 - PUNTO 4.2 LETT. D DEL PRINCIPIO
CONTABILE 4/1 ALLEGATO AL D.LGS. 118/2011

Visto il Regolamento per lo svolgimento delle sedute del Consiglio Comunale, della Giunta, delle Commissioni Consiliari permanenti in modalità telematica, approvato con deliberazione consiliare n. 15 del 4/4/2022;

L'anno Duemilaventiquattro il giorno Dodici del mese di Marzo alle ore 14:40 nella residenza municipale, appositamente convocata, si è riunita la giunta municipale.

Sono presenti:

| N. | Nominativo | Carica | Presenza |
|----|--------------------|--------------|-------------------------|
| 1 | ALBERTO CALCIOLARI | SINDACO | Sì |
| 2 | GRAZIELLA ZACCHINI | VICESINDACO | "Sì in videoconferenza" |
| 3 | FRANCA PALTRINIERI | ASSESSORE | Sì |
| 4 | STEFANO BONFATTI | ASSESSORE | Sì |
| 5 | JENNI CINQUEGRANA | ASSESSORE | Sì |
| | Presenti N. 5 | Assenti N. 0 | |

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il VICESEGRETARIO MARIA CHIARA GRISANTI.

Essendo legale il numero degli intervenuti, il sig. **ALBERTO CALCIOLARI SINDACO** assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopra indicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

-il DUP 2024-2026 (documento unico di programmazione) è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n.69 del 28/12/2023 secondo quanto previsto dall'allegato n. 4/1 al D.Lgs. 118/2011 punto 8 e s.m.i;

-il bilancio di previsione finanziario 2024-2026 è stato approvato con delibera di Consiglio comunale n.70 del 28/12/2023 secondo quanto previsto dall'allegato n.4/1 al D.Lgs 118/2011 punto 9 e s.m.i;

-il Peg contabile per l'anno 2024 è stato approvato con atto di Giunta comunale n.127 del 28/12/2023;

-il Peg Descrittivo per l'anno 2024 è in fase di predisposizione;

Rilevato che con il presente atto si procede alla definizione ed individuazione del "PEG DESCRITTIVO 2024-2026" contenente:

- gli obiettivi da raggiungere;
- i responsabili degli obiettivi (responsabili di area);
- le modalità di realizzazione delle diverse azioni;
- i tempi di realizzazione;

Visto il D.lgs. n.150 del 27/10/2009 Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, modificato e integrato dal D.Lgs. n.74 del 25/5/2017 e s.m. e i., in particolar modo gli articoli:

Art. 4. Ciclo di gestione della performance

1. Ai fini dell'attuazione dei principi generali di cui all'articolo 3, le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance.....

Art. 5. Obiettivi e indicatori

01. Gli obiettivi si articolano in:

- a) obiettivi generali,di Governo
- b) obiettivi specifici di ogni pubblica amministrazione, individuati, in coerenza con la direttiva annuale adottata ai sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286, nel Piano della performance di cui all'articolo 10.

1. Gli obiettivi di cui al comma 01, lettera b), sono programmati, in coerenza con gli obiettivi generali, su base triennale e definiti, prima dell'inizio del rispettivo esercizio, dagli organi di indirizzo politico-amministrativo, sentiti i vertici dell'amministrazione che a loro volta consultano i dirigenti o i responsabili delle unità organizzative. Gli obiettivi sono definiti in coerenza con gli obiettivi di bilancio indicati nei documenti programmatici di cui alla legge 31 dicembre 2009, n. 196, e di cui alla normativa economica e finanziaria applicabile alle regioni e agli enti locali e il loro conseguimento costituisce condizione per l'erogazione degli incentivi previsti dalla contrattazione integrativa. Nelle more dell'adozione delle linee guida di determinazione degli obiettivi generali, ogni pubblica amministrazione programma e definisce i propri obiettivi, secondo i tempi stabiliti per l'adozione del Piano di cui all'articolo 10, salvo procedere successivamente al loro aggiornamento.

2. Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità

- politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
 - c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
 - d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
 - e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
 - f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
 - g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Art. 7. Sistema di misurazione e valutazione della performance

1. Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano e aggiornano annualmente, previo parere vincolante dell'Organismo indipendente di valutazione, il Sistema di misurazione e valutazione della performance.....

Art. 8. Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

1. Il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa concerne:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

1-bis. Le valutazioni della performance organizzativa sono predisposte sulla base di appositi modelli definiti dal Dipartimento della funzione pubblica, tenendo conto anche delle esperienze di valutazione svolte da agenzie esterne di valutazione, ove previste, e degli esiti del confronto tra i soggetti appartenenti alla rete nazionale per la valutazione delle amministrazioni pubbliche, di cui al decreto emanato in attuazione dell'articolo 19 del decreto-legge n. 90 del 2014, con particolare riguardo all'ambito di cui alla lettera g) del comma 1.

Tutto ciò premesso si procede ad approvare le schede descrittive degli obiettivi assegnati al personale dipendente del Comune di Medolla:

| | | |
|-----------------------------|--|---------------------------|
| Segretario generale | posizione vacante attualmente facente funzioni il vice segretario dott.ssa Grisanti Maria Chiara | |
| Area Affari generali | P.O. | Grisanti M. Chiara |
| Responsabile di Servizio | Servizio segreteria | Grisanti M. Chiara |

| | | |
|--|---|--|
| Responsabile di Servizio | Servizi demografici | Aldrovandi Francesco |
| Area Promozione del territorio, cultura e tempo libero | P.O. | Posizione vacante in attesa di nomina |
| Responsabile di Servizio | Servizio cultura (Biblioteca - Cultura - Teatro) | Posizione vacante in attesa di nomina |
| Responsabile di Servizio | Servizio commercio | Posizione vacante in attesa di nomina |
| Responsabile di Servizio | Servizio associazionismo volontariato/sport e anagrafe canina | Posizione vacante in attesa di nomina |
| Responsabile di servizio | Servizio Comunicazione | Posizione vacante in attesa di nomina |
| Area Lavori Pubblici, Patrimonio, manutenzione, protezione civile, ambiente | P.O. | Lorenzo Guagliumi |
| Responsabile di Servizio | Servizio opere pubbliche | Lorenzo Guagliumi |
| Responsabile di Servizio | Servizio manutenzione - ambiente e protezione civile | Lorenzo Guagliumi |
| Responsabile di Servizio | Servizio patrimonio | Lorenzo Guagliumi |
| Area Edilizia Privata, urbanistica Mude | P.O. | Annovi Alberto |
| Responsabile di Servizio | Servizio Urbanistica | Annovi Alberto |
| Responsabile di Servizio | Servizio Edilizia privata | Annovi Alberto |

Dato atto che i beni patrimoniali relativi a ogni servizio, quali risorse strumentali e funzionali alla organizzazione del servizio e al raggiungimento degli obiettivi, vengono parimenti assegnati a ciascun responsabile di servizio;

Visti i provvedimenti del Sindaco con i quali sono stati conferite le responsabilità di area alle P.O.;

Visti i provvedimenti delle P.O. (responsabili di Area) con i quali sono state attribuite le responsabilità di servizio/procedimento;

Visto lo statuto comunale;

Visto il vigente regolamento di contabilità;

Visto il d.lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza

e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"

Visto lo schema di proposta predisposto dal responsabile del procedimento dott.ssa Sara Pareschi, responsabile del AREA ECONOMICO-FINANZIARIA;

Visto il d.lgs. 267/2000 "Testo unico enti locali";

Visto il parere favorevole del responsabile dell'AREA ECONOMICO FINANZIARIA espresso in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 comma 1 del d.lgs. 267 del 18/08/2000, del funzionario U.C.M.A.N., dott.ssa Sara Pareschi, che agisce come da provvedimento del Dirigente dell'U.C.M.A.N. Dr. Federico Pierucci prot. n.32096 del 27.12.2023;

Ad unanimità di voti espressi palesemente per alzata di mano ,

DELIBERA

1) di considerare interamente riportate le premesse del presente atto e di approvare quindi il piano esecutivo di gestione descrittivo come da allegati A-B-C-D quali parti integranti e sostanziali del presente atto, come di seguito indicato:

A - PEG DESCRITTIVO 2024 AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, MANUTENZIONE, PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE, costituito dai seguenti servizi:

* Servizio Opere Pubbliche

* Servizio Manutenzione-Ambiente e protezione civile e servizio Patrimonio

B - PEG DESCRITTIVO 2024 AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MUDE, costituito dai seguenti servizi:

* Servizio Urbanistica

* Servizio Edilizia Privata

C - PEG DESCRITTIVO ANNO 2024 - AREA AFFARI GENERALI, costituito dai seguenti servizi:

* Segreteria, Protocollo, Archivio, Contratti

* Servizi Demografici e Polizia Mortuaria

D - PEG DESCRITTIVO ANNO 2024 - AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO costituito dai seguenti servizi:

* Servizio Cultura e Biblioteca

* Servizio Commercio

* Servizio Associazionismo, volontariato/sport, anagrafe canina

* Servizio Comunicazione

2) di demandare al responsabile dell'area Affari Generali la trasmissione del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione per la presa d'atto di quanto in essa deliberato;

3) che la Giunta comunale si riserva di operare una verifica periodica sullo stato di attuazione dei programmi e sul raggiungimento degli obiettivi;

4) di demandare all'ufficio segreteria l'invio di copia del presente atto a tutti i responsabili di area e servizio;

5) di dare atto che ai sensi dell'art. 5 della legge 241/90 responsabile del procedimento è la dott.ssa Sara Pareschi, responsabile del AREA ECONOMICO-FINANZIARIA.

Inoltre

stante l'urgenza di provvedere;

visto l'art. 134, comma 4, del d.lgs. 267 del 18-08-2000;

con successiva votazione resa nelle forme di legge;

Ad unanimità di voti espressi palesemente per alzata di mano ,

DELIBERA

di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile.

ALLEGATI:

- A. PEG DESCRITTIVO 2024 AREA LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, MANUTENZIONE, PROTEZIONE CIVILE E AMBIENTE
- B. PEG DESCRITTIVO 2024 AREA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E MUDE
- C. PEG DESCRITTIVO ANNO 2024 - AREA AFFARI GENERALI
- D. PEG DESCRITTIVO ANNO 2024 - AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO

Il presente verbale viene letto e sottoscritto come segue:

Il Presidente

ALBERTO CALCIOLARI

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 82/2005)

Il Segretario

MARIA CHIARA GRISANTI

(Documento sottoscritto digitalmente ai sensi dell'articolo 20 del d.lgs. n. 82/2005)



COMUNE DI MEDOLLA
PROVINCIA DI MODENA
Piazza della Repubblica n.1 – 41036 MEDOLLA

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' SOTTO IL PROFILO TECNICO
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 PER LA DELIBERAZIONE AVENTE OGGETTO**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DESCRITTIVO 2024
ART. 169 COMMA 1 E 3 D.LGS. 267/2000 - PUNTO 4.2 LETT. D DEL PRINCIPIO
CONTABILE 4/1 ALLEGATO AL D.LGS. 118/2011

Il sottoscritto SARA PARESCHI responsabile del AREA ECONOMICO-FINANZIARIA,
visto l'art. 49, comma 1, d.lgs. 267/2000,

DICHIARA

che il presente atto è tecnicamente regolare quindi esprime parere FAVOREVOLE.

Data 12/03/2024

**IL FUNZIONARIO DIRIGENTE
AREA ECONOMICO-FINANZIARIA
SARA PARESCHI**



COMUNE DI MEDOLLA
PROVINCIA DI MODENA
Piazza della Repubblica n.1 – 41036 MEDOLLA

**PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' SOTTO IL PROFILO CONTABILE
AI SENSI DEL D.LGS. 267/2000 PER LA DELIBERAZIONE AVENTE OGGETTO**

OGGETTO: APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DESCRITTIVO 2024
ART. 169 COMMA 1 E 3 D.LGS. 267/2000 - PUNTO 4.2 LETT. D DEL PRINCIPIO
CONTABILE 4/1 ALLEGATO AL D.LGS. 118/2011

Il sottoscritto SARA PARESCHI responsabile dell'area finanziaria,

visto l'art. 49, comma 1, d.lgs. 267/2000,

DICHIARA

che l'atto è contabilmente regolare.

Data 12/03/2024

**IL FUNZIONARIO RESPONSABILE DEL
SERVIZIO FINANZIARIO
SARA PARESCHI**

REFERTO DI PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione viene:

- a) pubblicata, ai sensi dell'art. 124, comma 1, del d.lgs. 267/2000, mediante affissione all'albo pretorio del comune, in data 18/03/2024 per quindici giorni consecutivi;
- b) comunicata ai capigruppo consiliari, ai sensi dell'art. 125, d.lgs. 267/2000 in data 18/03/2024;

Medolla, li 18/03/2024

L'UFFICIO SEGRETERIA
KATIA BARDUZZI

Il sottoscritto segretario generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione è stata dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134 comma 4 d.lgs. 267/2000).

Medolla, li 18/03/2024

IL SEGRETARIO
MARIA CHIARA GRISANTI

SCHEDE PEG 2024 - SERVIZIO LAVORI PUBBLICI

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|------------------------------------|---|--|-----------------|--|
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 4.2 | Altri ordini di istruzione non universitaria | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 3 | L.160/2019 - Riqualficazione energetica degli edifici di proprietà pubblica | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Contributi ai comuni per interventi in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile. Anni 2020-2024, confluiti nel PNRR Missione 2: Rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e dell'efficienza energetica dei comuni, con Decreto Ministeriale del 6 agosto 2021.</p> <p>Nel corso degli anni si provvederà ad individuare gli interventi da realizzare per riqualificare il patrimonio pubblico, sulla base del contributo annuale stanziato.</p> <p>Sono stati programmati gli interventi di ristrutturazione edilizia del Centro Servizi Panda per conversione in uffici destinati al servizio minori e Riqualficazione energetica della centrale termica e Sostituzione corpi illuminanti (relamping): i lavori sono già stati affidati con Determina n. 187 del 15/09/2023;</p> <p>Inoltre per gli interventi già conclusi (anno 2022, lavori per l'intervento di riqualificazione energetica dell'impianto elettrico della scuola Dante Alighieri - relamping), si rende necessario redigere il certificato di regolare esecuzione e procedere al monitoraggio e la rendicontazione finale sul sistema ReGIS.</p> <p>Inoltre si sta valutando con il contributo del 2024 di riqualificare l'illuminazione della sede municipale vi Piazza della Repubblica.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: scuole | Riqualficare dal punto di vista energetico il patrimonio pubblico. Garantire l'efficientamento dell'illuminazione pubblica, il risparmio energetico degli edifici di proprietà comunale e di edilizia residenziale pubblica incentivando la produzione di energia di fonti rinnovabili; Garantire uno sviluppo territoriale sostenibile in riferimento alla mobilità, l'adeguamento e la messa in sicurezza di scuole, edifici pubblici e patrimonio comunale. | Ufficio Tecnico comunale | Finanziamento L.160/2019: annualità 2022: rendicontazione su Regis annualità 2023: esecuzione dei lavori | anno 2022 Monitoraggio e rendicontazione finale sul sistema ReGIS | 30/04/2024 | |
| | | Ditte aggiudicatrici degli appalti | | anno 2023: Conclusione dei lavori di Riqualficazione energetica della centrale termica e Sostituzione corpi illuminanti (relamping) del Centro Servizi Panda | 30/09/2024 | |
| | | MEF | | anno 2023: Rendicontazione, approvazione certificato di regolare esecuzione e monitoraggio e rendicontazione su Regis | 31/12/2024 | |
| | | Progettista illuminotecnico | | anno 2024: Incarichi di progettazioni esterna | 01/07/2024 | |
| | | Termotecnico | | anno 2024: Approvazione progettazione definitiva ed esecutiva | 15/08/2024 | |
| | | CSP - CSE | | Gara per affidamento lavori | 15/09/2024 | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Affidamento dei lavori | 15/09/2024 | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| anno 2022 Monitoraggio e rendicontazione finale sul sistema ReGIS | 30/04/2024 | | | | | |
| anno 2023: Conclusione dei lavori di Riqualficazione energetica della centrale termica e Sostituzione corpi illuminanti (relamping) del Centro Servizi Panda | 30/09/2024 | | | | | |
| anno 2023: Rendicontazione, approvazione certificato di regolare esecuzione e monitoraggio e rendicontazione su Regis | 31/12/2024 | | | | | |
| anno 2024: Incarichi di progettazioni esterna | 01/07/2024 | | | | | |
| anno 2024: Approvazione progettazione definitiva ed esecutiva | 15/08/2024 | | | | | |
| Gara per affidamento lavori | 15/09/2024 | | | | | |
| Affidamento dei lavori | 15/09/2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 50% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 30% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 15% |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|---|-----------------|--|
| 1 | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.5 | Gestione dei beni demaniali e patrimoniali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Defibrillatori | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Il 05/11/2020 la Consulta del Volontariato ha donato 4 dispositivi DAE (defibrillatore semi automatico per esterno) al Comune di Medolla nell'ambito del "Progetto Medolla cardio protetta " e la ditta Euroset srl e la ditta Golodoni Alan e Dondi Roberto e c snc. ne hanno donati altri. Tutti i defibrillatori sono stati installati sul territorio comunale e nel corso del 2023 sono stati utilizzati 2 volte: una delle persone salvate grazie all'uso di questi dispositivi ha deciso di donare a questo Ente un altro DAE. Occorre procedere a individuare il luogo dove installare tale dispositivo e procedere a tutti i lavori di installazione e collegamento.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: popolazione medollese | Aumentare la sicurezza dei cittadini nella convinzione che la presenza sul territorio dei defibrillatori DAE possa prevenire o quantomeno ridurre il numero di morti per arresto cardiocircolatorio | Volontari Croce Blu | Installazione defibrillatori DAE in alcuni punti strategici del territorio comunale | valutazione del sito su cui installare il nuovo DAE | 31/06/2024 | |
| | | Croce Rossa | | valutazione costi a carico del comune (installazione e allacciamento) | | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | messa in funzione del DAE con relativo dispositivo di comunicazione da remoto (transponder) con relativo canone | | |
| | | Ufficio Tecnico | | avvio procedura di gara | | |
| | | Operatori economici | | inizio lavori | | |
| | | Squadra Operaia | | fine lavori | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| valutazione del sito su cui installare il nuovo DAE | 31/06/2024 | | | | | |
| valutazione costi a carico del comune (installazione e allacciamento) | | | | | | |
| messa in funzione del DAE con relativo dispositivo di comunicazione da remoto (transponder) con relativo canone | | | | | | |
| avvio procedura di gara | | | | | | |
| inizio lavori | | | | | | |
| fine lavori | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 30% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 25% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 10% |
| María Balsamo | | A4 | | | | 5% |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|
| 1 | Servizi Istituzionali generali e di gestione | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.6 | programma ufficio tecnico | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Comunicazioni e attività servizio lavori pubblici | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Per le opere della ricostruzione, per le opere in programmazione annuale e triennale e per quelle per cui questo ente intende candidarsi ai bandi PNRR, sono necessari alcuni adempimenti di comunicazione e rendicontazione ad alcuni Enti | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Corte dei conti Autorità Anticorruzione, Anac Osservatorio Regionale Sitar, cittadini, Imprese | in ottemperanza a art.37 del D.lgs 36/2023 e dell'Allegato I.5, le Stazioni Appaltanti sono tenute fare comunicazioni all'osservatorio Regionale e a inviare la programmazione triennale | osservatorio sezione Regionale (Sitar) | Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge | Comunicazione all'Osservatorio entro trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata dati concernenti il contenuto dei bandi ecc... Inserimento della programmazione triennale sul sitar dopo approvazione Bilancio di Previsione | in seguito ad approvazione bilancio di previsione | |
| | Il D.Lgs. 229/2011 prevede che le Amministrazioni pubbliche e i soggetti destinatari di finanziamenti a carico del bilancio dello Stato finalizzati alla realizzazione di opere pubbliche trasmettano alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche, istituita con la legge n.196/2009), a cadenza almeno trimestrale e secondo modalità stabilite, una serie di dati (anagrafici, finanziari, fisici, procedurali e così via) relativi alle opere pubbliche di propria competenza e oggetto dei citati finanziamenti | BDAP (Banca dati delle amministrazioni Pubbliche) | Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge | caricamento sulla procedura dei dati relativi ad ogni CUP e Cig relativi a lavori opere pubbliche | entro il mese successivo di ogni trimestre | |
| | Il D.lgs n.33 del 14/03/2013 modificato da D.Lgs 25/05/2016 nr.97 prevede la pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente di vari atti su opere pubbliche, governo e pianificazione del territorio | ANAC | Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge | Caricamento sul sito amministrazione trasparente di tutti i dati relativi alle opere pubbliche, governo e pianificazione del territorio, consulenze e collaborazioni, interventi in emergenza | tempestivamente | |
| | comunicazione tempestiva dei dati di cui all'art. 28 co. 3 del nuovo codice, mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate e visibile su "Amministrazione trasparente", tramite apposito link. | | Trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge | Aggiornamento del BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate | tempestivamente | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Comunicazione all'Osservatorio entro trenta giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva o di definizione della procedura negoziata dati concernenti il contenuto dei bandi ecc... Inserimento della programmazione triennale sul sitar dopo approvazione Bilancio di Previsione | in seguito ad approvazione bilancio di previsione | | | | | |
| caricamento sulla procedura dei dati relativi ad ogni CUP e Cig relativi a lavori opere pubbliche | entro il mese successivo di ogni trimestre | | | | | |
| Caricamento sul sito amministrazione trasparente di tutti i dati relativi alle opere pubbliche, governo e pianificazione del territorio, consulenze e collaborazioni, interventi in emergenza | tempestivamente | | | | | |
| Aggiornamento del BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate | tempestivamente | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|---|----------------------|--|
| 1 | Servizi Istituzionali generali e di gestione | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.9 | Assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1.9.1 | Collaborazione con il servizio di centrale di committenza unica della Provincia | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Con Deliberazione di Consiglio dell'Unione n. 50 del 31/05/2022 è stato approvato lo schema di convenzione tra UCMAN e Provincia di Modena per l'attività di stazione appaltante unica da parte delle Provincia di Modena a favore dell'UCMAN, con il compito di curare le procedure di gara di contratti di lavori, servizi e forniture rientranti nell'oggetto del D. Lgs. 50/2016 per i Comuni e gli altri Enti aderenti, tra cui il Comune di Medolla.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività e uffici comunali | Sgravare Ufficio Tecnico dalle gare più complicate soprattutto in fase di ricostruzione nell'ottica di una maggiore specializzazione nelle gare da parte di Ucmn e in una migliore efficienza amministrativa | Ufficio tecnico Comunale | Collaborazione con il servizio di centrale unica di committenza unica della Provincia di Modena | partecipazione ai gruppi di lavoro | al bisogno | |
| | | area Finanziaria Comunale | | predisposizione e consegna dati necessari richiesti | durante tutto l'anno | |
| | | Provincia di Modena | | | | |
| | | Area Amministrativa Comunale | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| partecipazione ai gruppi di lavoro | al bisogno | | | | | |
| predisposizione e consegna dati necessari richiesti | durante tutto l'anno | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 50% |
| Ing. Elisa | | C1 | | | | 30% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 15% |

| | | | | | | |
|--|---|--|---|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 4 | | Istruzione e diritto allo studio | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 4.1 | | Istruzione prescolastica | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | | Lavori di ampliamento e rimodulazione spazi Nido dell'infanzia | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è partecipato al bando pubblicato in attuazione del Decreto del Ministro dell'Istruzione 2 dicembre 2021, n. 343 per accedere al finanziamento previsto dal "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, 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", finanziato dall'Unione europea".</p> <p>Il comune di Medolla ha ottenuto un finanziamento € 2.367.844,00 . Con Delibera di Giunta Comunale n. 39 del 11/5/2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo lotto 1 e lotto 2 in linea tecnica; con Determina a contrarre n. 100 del 31/05/2023 è stata avviata la procedura di scelta del contraente e il Servizio Appalti della Provincia di Modena, in qualità di Centrale Unica di Committenza, ha aggiudicato i lavori con Determinazione della Provincia di Modena numero 1032 del 19/06/2023. I lavori sono stati consegnati in data 11/08/2023 e, nel corso dei mesi scorsi, sono già stati eseguiti i lavori propedeutici all'inizio del cantiere e gli scavi di fondazione. I lavori devono essere conclusi entro il 31 dicembre 2025 e la redazione del Collaudo deve avvenire entro il 30 giugno 2026.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: bambini, personale scolastico | Lavori di ampliamento e rimodulazione spazi Nido dell'infanzia | Istituto comprensivo di Medolla | Accogliere ed estendere l'offerta dell'Amministrazione comunale in fatto di iscrizione di nuovi bambini, risolvendo la sempre più crescente richiesta dei comuni limitrofi. Realizzare spazi da destinare esclusivamente al nido d'infanzia, che attualmente invade gli spazi destinati alla scuola d'infanzia comunale con il risultato di non avere spazi sufficienti per laboratori, esperienze didattiche più varie | Direzione lavori e monitoraggio del cantiere | nel corso dell'anno | |
| | | Ufficio Tecnico | | Implementazione e monitoraggio sulla piattaforma Regis | nel corso dell'anno | |
| | | MIUR | | Controlli sulle imprese coinvolte ed eventuali subappaltatori | nel corso dell'anno | |
| | | Operatori economici | | Conclusione dei lavori | 31/12/2025 | |
| | | Progettisti esterni incaricati | | Redazione del CRE | 30/06/2026 | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Chiusura della contabilità | 30/06/2026 | |
| | | Ufficio Istruzione di UCMAN | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Direzione lavori e monitoraggio del cantiere | nel corso dell'anno | | | | | |
| Implementazione e monitoraggio sulla piattaforma Regis | nel corso dell'anno | | | | | |
| Controlli sulle imprese coinvolte ed eventuali subappaltatori | nel corso dell'anno | | | | | |
| Conclusione dei lavori | 31/12/2025 | | | | | |
| Redazione del CRE | 30/06/2026 | | | | | |
| Chiusura della contabilità | 30/06/2026 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | % impiego | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 50% | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | 30% | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | 5% | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | 15% | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 4 | Istruzione e diritto allo studio | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 4.2 | Altri ordini di istruzione non universitaria | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Costruzione nuova mensa scolastica polivalente da realizzarsi tra la scuola primaria e secondaria a servizio della scuola primaria | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è partecipato al bando pubblicato in attuazione del Decreto del Ministro dell'Istruzione 2 dicembre 2021, n. 343 per accedere al finanziamento previsto dal "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza, Missione 4 – Istruzione e Ricerca – Componente 1 – Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università Investimento 1.2: "Piano di estensione del tempo pieno e mense", finanziato dall'Unione europea". Il comune di Medolla ha ottenuto un cofinanziamento di € 540.660,00 per la realizzazione dell'opera.</p> <p>Con Delibera di Giunta Comunale n. 78 del 09/09/2023 è stato approvato il progetto definitivo-esecutivo; con Determina a contrarre n. 184 del 09/09/2023 è stata avviata la procedura di scelta del contraente e il Servizio Appalti della Provincia di Modena, in qualità di Centrale Unica di Committenza, ha aggiudicato i lavori con Determinazione della Provincia di Modena numero 1617 del 21/09/2023, divenuta efficace con Comunicazione della Provincia di Modena assunta agli atti di questo Ente con prot.n. 11870/2023 del 13/11/2023. I lavori sono stati consegnati in data 23/11/2023. I lavori devono essere conclusi entro il 31 dicembre 2025 e la redazione del Collaudo deve avvenire entro il 30 giugno 2026.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: alunni, personale scolastico | Realizzazione di una nuova struttura da realizzare tra la scuola Primaria e Secondaria, che possa garantire la somministrazione dei pasti a tutti gli alunni della primaria in un solo turno e in ambienti adeguati e che sia eventualmente disponibile per il pranzo degli alunni della secondaria su un altro turno | Istituto comprensivo di Medolla | Accogliere ed estendere l'offerta dell'Amministrazione comunale in fatto di somministrazione dei pasti agli alunni della scuola primaria e della scuola secondaria, oltre a creare spazi polivalenti per attività libere e laboratoriali nel periodo estivo. | Direzione lavori e monitoraggio del cantiere | nel corso dell'anno | |
| | | Ufficio Tecnico | | Implementazione e monitoraggio sulla piattaforma Regis | nel corso dell'anno | |
| | | Operatori economici | | Controlli sulle imprese coinvolte ed eventuali subappaltatori | nel corso dell'anno | |
| | | Ministero dell'istruzione | | Conclusioni dei lavori | 31/12/2025 | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Redazione del CRE | 30/06/2026 | |
| | | Ufficio Istruzione di UCMAN | | Chiusura della contabilità | 30/06/2026 | |
| MIUR | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Direzione lavori e monitoraggio del cantiere | nel corso dell'anno | | | | | |
| Implementazione e monitoraggio sulla piattaforma Regis | nel corso dell'anno | | | | | |
| Controlli sulle imprese coinvolte ed eventuali subappaltatori | nel corso dell'anno | | | | | |
| Conclusioni dei lavori | 31/12/2025 | | | | | |
| Redazione del CRE | 30/06/2026 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | % impiego | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 50% | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | 30% | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | 5% | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | 15% | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|---|--|--|-------------------------------------|--|
| 9 | | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 9.1 | | Difesa del suolo | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | | Lavori di sistemazione e regimazione sistema idrico e contenimento movimenti franosi sponde canali in fregio alla strada Statale 12 finalizzato alla eliminazione degli allagamenti | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è proceduto alla candidature bando del Ministero dell'Interno dell'8 gennaio 2022 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territori, ai sensi dell'articolo 1, commi 139 e seguenti della legge 30 dicembre 2018, n. 145, confluito successivamente per PNRR: Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni (Comunicato del 17 dicembre 2021).</p> <p>Il Ministero dell'Interno, con decreto 18 luglio 2022, ha pubblicato la graduatoria dei Comuni beneficiari, tra cui risulta presente il progetto candidato. Per l'annualità 2022 la dotazione del fondo ammontava a complessivi 450 milioni di euro, e nell'elenco dei 385 enti assegnatari del contributo non è presente il nostro Ente. Pertanto, nel caso in cui, in seguito a scorrimento della graduatoria venga finanziato l'intervento in oggetto, si provvederà all'affidamento dell'incarico per la progettazione dell'intervento e all'appalto dei lavori.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: residenti della zona della SS12, conducenti di veicoli e pedoni che percorrono la SS12 | Adeguamento delle pendenze dei tratti di fossi che costeggiano la SS.12 in corrispondenza del tratto compreso tra il bivio con via Roma (zona Sigma) e fino alla zona della Menù. | Operatori economici | evitare allagamenti delle abitazioni - aumentare la sicurezza della struttura idraulica denominata Cavo Canalino eliminando i movimenti franosi delle sponde; - garantire la portata idraulica; - aumentare la sicurezza della Strada Statale 12; | Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Professionisti estreni | | Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | CUC | | Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Consorzio della bonifica Burana | | Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Ufficio Tecnico | | Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | ANAS | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | | | Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | % impiego | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 50% | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | 30% | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | 5% | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | 15% | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 9.1 | Difesa del suolo | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Lavori di messa in sicurezza via Galeazza per contenimento movimenti franosi mediante tombinatura del fosso stradale | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è proceduto alla candidature bando del Ministero dell'Interno dell'8 gennaio 2022 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territori, ai sensi dell'articolo 1, commi 139 e seguenti della legge 30 dicembre 2018, n. 145, confluito successivamente per PNRR: Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni (Comunicato del 17 dicembre 2021).</p> <p>Il Ministero dell'Interno, con decreto 18 luglio 2022, ha pubblicato la graduatoria dei Comuni beneficiari, tra cui risulta presente il progetto candidato. Per l'annualità 2022 la dotazione del fondo ammontava a complessivi 450 milioni di euro, e nell'elenco dei 385 enti assegnatari del contributo non è presente il nostro Ente. Pertanto, nel caso in cui, in seguito a scorrimento della graduatoria venga finanziato l'intervento in oggetto, si provvederà all'affidamento dell'incarico per la progettazione dell'intervento e all'appalto dei lavori.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi?) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: residenti di via Galeazza, conducenti di veicoli e pedoni che percorrono Via Galeazza | Tombatura del Cavo Canalino nel tratto interessato, con conseguente allargamento della strada. | Operatori economici | Fermare i movimenti franosi che interessano le banchine e le strutture spondali, garantendo la sicurezza stradale | Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Professionisti estreni | | Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | CUC | | Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Consorzio della bonifica Burana | | Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Ufficio Tecnico | | Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | ANAS | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 50% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 30% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 15% |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----------------|--|
| 9 | | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 9.1 | | Difesa del suolo | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 3 | | Ripristino funzionale della sponda del lago sito presso l'area di riequilibrio ecologico San Matteo di Medolla | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è provveduto a richiedere ed ottenere il finanziamento previsto dalla Legge 30/12/2018, n. 145, art.1, comma 139, nell'annualità 2021, 2° tranche di finanziamento, confluito successivamente per PNRR: <i>Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni</i> (Comunicato del 17 dicembre 2021), per i lavori di ripristino funzionale della sponda del lago sito presso l'area di riequilibrio ecologico San Matteo, consistente nell'installazione di palancole per contrastare l'instabilità della sponda, oggetto di attività franosa.</p> <p>I lavori sono in fase di realizzazione. Si renderà necessario seguire il cantiere, coordinare i vari professionisti esterni e l'impresa lavori, predisporre gli stati avanzamenti lavoro, oltre al monitoraggio e alla rendicontazione su Regis.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Mettere in sicurezza le sponde del lago presso l'Area di Equilibrio San Matteo | Ufficio tecnico Operatori Economii Professionisti esterni | Aumentare il livello di sicurezza degli utenti del sito e riqualificazione dal punto di vista ambientale e funzionale | conclusione lavori | 31/10/2024 | |
| | | Ministero | | Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | 30/11/2024 | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Monitoraggio e rendicontazione su sistema Regis | 31/12/2024 | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| conclusione lavori | 31/10/2024 | | | | | |
| Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | 30/11/2024 | | | | | |
| Monitoraggio e rendicontazione su sistema Regis | 31/12/2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 50% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 30% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 15% |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|--|-----------------|--|
| 9 | Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 9.8 | Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Progetto "Città 30" | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'amministrazione ha proposto ai cittadini e alla collettività il progetto "Città 30" volto a proporre un nuovo concetto di viabilità all'intera zona urbana (centrale) del Comune. Il fine è quello di portare maggiore sicurezza, minore inquinamento e un miglioramento della qualità della vita dei propri cittadini. Una prima sperimentazione, che ha visto la conversione di un'area della città in zona 30, è stata avviata il 16 ottobre e si concluderà il 31 dicembre. E' stato proposto un questionario è un'indagine qualitativa, funzionale a raccogliere opinioni in merito ai temi trattati. Ora occorre fare le successive valutazioni e capire come procedere, se estendere la zona 30 a una porzione più estesa, valutando con la Provincia la possibilità di ridurre la velocità su Via Roma. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: residenti del comune di Medolla | Portare maggiore sicurezza, minore inquinamento e un miglioramento della qualità della vita dei propri cittadini, oltre a portare il traffico pesante fuori dal centro comunale. | Ufficio Tecnico | Abbassamento della velocità dei veicoli in città, in via Roma, valorizzando i vantaggi della zona 30. | Valutare con la provincia la possibilità di applicare il limite dei 30Km orari anche su Via Roma | 2024 | |
| | | Provincia | | Pianificazione del percorso che porterà all'adozione finale della città 30. | 2024 | |
| | | Professionisti estreni | | Capire se includere nuove zone | 2024 | |
| | | Cittadinanza | | Valutare la possibilità di implementazione dell segnaletica orizzontale e verticale | 2024 | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Valutare con la provincia la possibilità di applicare il limite dei 30Km orari anche su Via Roma | | 2024 | | | | |
| Pianificazione del percorso che porterà all'adozione finale della città 30. | | 2024 | | | | |
| Capire se includere nuove zone | | 2024 | | | | |
| Valutare la possibilità di implementazione dell segnaletica orizzontale e verticale | | 2024 | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | PO | Cat. | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 20% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | | C1 | | | 20% |
| Geom. Daria Pellacani | | | C1 | | | 10% |
| Geom. Marco Tartarini | | | B4 | | | 20% |
| Rosario Balisciano Moretti | | | B3 | | | 20% |
| Maria Balsamo | | | A4 | | | 10% |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 10.5 | Viabilità e infrastrutture stradali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Lavori di messa in sicurezza della viabilità comunale | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è provveduto a richiedere ed ottenere il finanziamento previsto dalla Legge 30/12/2018, n. 145, art.1, comma 139, nell'annualità 2021, 2° tranche di finanziamento, confluito successivamente per PNRR: Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni (Comunicato del 17 dicembre 2021), e pertanto si provvederà alla realizzazione di vari interventi di manutenzione straordinaria riguardanti tratti di pavimentazione stradale, di piste ciclo-pedonali e di marciapiedi particolarmente ammalorati. I lavori in oggetto si riferiscono, a seconda della tipologia di ammaloramento, alla sostituzione del manto di usura, al rifacimento degli strati sottostanti portanti di sottosuolo di alcune vie nel territorio comunale di cui è stata evidenziata la necessità in base ai rilievi effettuati, che saranno approfonditi nei vari livelli di progettazione e a seguito si procederà all'affidamento e alla realizzazione dei lavori.</p> <p>Con delibera di GC n. 78 del 15/09/2022 si è provveduto ad approvare il progetto definitivo-esecutivo, con determina n. 213 del 22/09/2022 si è provveduto ad affidare i lavori, che sono quasi terminati.</p> <p>Si rende necessario approvare il certificati di regolare esecuzione, chiudere la contabilità e procedere al monitoraggio su Regis.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Miglioramento della qualità delle strade, dei percorsi ciclopedonali e dei marciapiedi presenti all'interno del territorio comunale di Medolla | Ufficio tecnico Operatori Economii Professionisti esterni | Aumentare il livello di sicurezza dei cittadini e degli utenti e riqualificando, dal punto di vista ambientale e funzionale | Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | 21/06/2024 | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Monitoraggio e rendicontazione su sistema Regis | 31/08/2024 | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | | 21/06/2024 | | | | |
| Monitoraggio e rendicontazione su sistema Regis | | 31/08/2024 | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|--|--|-------------------------------------|--|
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 10.5 | Viabilità e infrastrutture stradali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Lavori di messa in sicurezza viabilità comunale di quartiere e forese | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è proceduto alla candidature bando del Ministero dell'Interno dell'8 gennaio 2022 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territori, ai sensi dell'articolo 1, commi 139 e seguenti della legge 30 dicembre 2018, n. 145, confluito successivamente per PNRR: Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni (Comunicato del 17 dicembre 2021). Il Ministero dell'Interno, con decreto 18 luglio 2022, ha pubblicato la graduatoria dei Comuni beneficiari, tra cui risulta presente il progetto candidato. Per l'annualità 2022 la dotazione del fondo ammontava a complessivi 450 milioni di euro, e nell'elenco dei 385 enti assegnatari del contributo non è presente il nostro Ente. Pertanto, nel caso in cui, in seguito a scorrimento della graduatoria venga finanziato l'intervento in oggetto, si provvederà all'affidamento dell'incarico per la progettazione dell'intervento e all'appalto dei lavori.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: residenti del territorio comunale, conducenti di veicoli e pedoni | Miglioramento della qualità delle strade, dei percorsi ciclopedonali e dei marciapiedi presenti all'interno del territorio comunale di Medolla | Operatori economici | Aumentare il livello di sicurezza dei cittadini e degli utenti delle strade comunali | Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Professionisti estreni | | Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Ufficio Tecnico | | Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Consorzio della bonifica Burana | | Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Ufficio Tecnico | | Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | ANAS | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | | | Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 50% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 30% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 5% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 15% | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|----------------------------------|---|--|-------------------------------------|--|
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 10.5 | Viabilità e infrastrutture stradali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 3 | Lavori di consolidamento e riparazione ponti e ponticelli viabilità comunale | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è proceduto alla candidature bando del Ministero dell'Interno dell'8 gennaio 2022 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territori, ai sensi dell'articolo 1, commi 139 e seguenti della legge 30 dicembre 2018, n. 145, confluito successivamente per PNRR: Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni (Comunicato del 17 dicembre 2021).</p> <p>Il Ministero dell'Interno, con decreto 18 luglio 2022, ha pubblicato la graduatoria dei Comuni beneficiari, tra cui risulta presente il progetto candidato. Per l'annualità 2022 la dotazione del fondo ammontava a complessivi 450 milioni di euro, e nell'elenco dei 385 enti assegnatari del contributo non è presente il nostro Ente. Pertanto, nel caso in cui, in seguito a scorrimento della graduatoria venga finanziato l'intervento in oggetto, si provvederà all'affidamento dell'incarico per la progettazione dell'intervento e all'appalto dei lavori.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: residenti del territorio comunale, conducenti di veicoli e pedoni | Eliminazione delle situazioni critiche di dissesto, intese quali deterioramenti delle ali di ponti e ponticelli, dissesti statici delle strutture portanti. | Operatori economici | Intervenire sulle sottostanti strutture affinché le strade sovrastanti non presentino più cedimenti del piano viabile e della banchina stradale | Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Professionisti estreni | | Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Ufficio Tecnico | | Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Consorzio della bonifica Burana | | Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Ufficio Tecnico | | Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | ANAS | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | | | Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 50% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 30% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 5% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 15% | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|---|-----------------|--|
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 10.5 | Viabilità e infrastrutture | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 4 | Nuova pista ciclabile via Villafranca (intervento 2: dalla Chiesa a Via Villafranca civico 74) | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Il Comune di Medolla ha predisposto lo studio di fattibilità per la realizzazione di una nuova pista ciclabile in via Villafranca per sostenere e incentivare lo sviluppo della mobilità lenta, facilitare le connessioni extraurbane fra Medolla e le sue frazioni, aumentare il livello di sicurezza della circolazione di pedoni e ciclisti, nell'ambito delle politiche regionali contenute nella L.R. n. 10 del 05/06/2017 "Interventi per la promozione e lo sviluppo del sistema regionale della ciclabilità".</p> <p>L'intervento 1, relativo al tratto compreso fra l'intersezione con la ex linea ferroviaria che legava San Felice sul Panaro a Modena e la Chiesa di San Bartolomeo Apostolo, è già stato completato.</p> <p>L'intervento 2 prevede la realizzazione di un secondo tratto di pista ciclabile sempre su via Villafranca, ma nella porzione compresa fra la Chiesa di San Bartolomeo Apostolo e il civico 74. Con Delibera di Giunta Comunale n. 101 del 13/12/2022 è stato approvato il progetto definitivo/esecutivo e con determina n. 364 del 28/12/2022 si è provveduto ad affidare i lavori. La consegna dei lavori è avvenuta il 28/03/2023 e sono tutt'ora in corso. Nel 2024 sarà necessario seguire il cantiere fino alla conclusione dei lavori e procedere all'approvazione della regolare esecuzione e alla contabilizzazione degli stessi.</p> <p>L'intervento beneficia del finanziamento "Disagio Ambientale". Questo potenziamento di percorsi ciclo-pedonali si pone come obiettivo il miglioramento della vivibilità del territorio riducendo l'impatto ambientale e l'aumento del livello di sicurezza delle connessioni a scala territoriale.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: cittadini residenti nella frazione di Villafranca, cittadini medollesi, cicloamatori in genere | Aumentare il livello di sicurezza della circolazione di pedoni e ciclisti in corrispondenza della frazione di Villafranca, implementare e facilitare le connessioni extraurbane fra Medolla e le sue frazioni; promuovere l'utilizzo della bicicletta. | Ufficio tecnico | Realizzare una nuova pista ciclabile in via Villafranca | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | 31/08/2024 | |
| | | Ditta esecutrice dei lavori | | Conclusione dei lavori | 31/08/2024 | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Certificato Regolare Esecuzione | 31/10/2024 | |
| | | Proprietà privata confinate | | Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | 31/12/2024 | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | 31/08/2024 | | | | | |
| Conclusione dei lavori | 31/08/2024 | | | | | |
| Certificato Regolare Esecuzione | 31/10/2024 | | | | | |
| Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | 31/12/2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|-------------------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 10.5 | Viabilità e infrastrutture stradali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 5 | Lavori di messa in sicurezza intersezione stradale via Montalbano - SS12 e contenimento movimenti franosi sponde canale denominato "canalino" | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Si è proceduto alla candidature bando del Ministero dell'Interno dell'8 gennaio 2022 per interventi riferiti a opere pubbliche di messa in sicurezza degli edifici e del territori, ai sensi dell'articolo 1, commi 139 e seguenti della legge 30 dicembre 2018, n. 145, confluito successivamente per PNRR: Missione 2: rivoluzione verde e transizione ecologica; Componente c4: tutela del territorio e della risorsa idrica; Investimento 2.2: interventi per la resilienza, la valorizzazione del territorio e l'efficienza energetica dei comuni (Comunicato del 17 dicembre 2021).</p> <p>Il Ministero dell'Interno, con decreto 18 luglio 2022, ha pubblicato la graduatoria dei Comuni beneficiari, tra cui risulta presente il progetto candidato. Per l'annualità 2022 la dotazione del fondo ammontava a complessivi 450 milioni di euro, e nell'elenco dei 385 enti assegnatari del contributo non è presente il nostro Ente. Pertanto, nel caso in cui, in seguito a scorrimento della graduatoria venga finanziato l'intervento in oggetto, si provvederà all'affidamento dell'incarico per la progettazione dell'intervento e all'appalto dei lavori.</p> <p>In alternativa, premesso che con decreto 25 luglio 2022 sono state rese note le modalità di presentazione dell'istanza ai fini della richiesta dei contributi relativi all'annualità 2023, che dovrà essere presentata entro il 15 settembre 2023, si procederà a ricandidare il progetto presentato.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Realizzazione di una pista ciclabile lungo la SS12, che collega via Montalbano alle ciclabili esistenti, con la tombinatura e la sistemazione della rete fognaria esistente | Servizio Ragioneria Comunale | Creare un percorso sicuro e protetto tra centro e frazioni e verso i comuni limitrofi | Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Enti gestori dei sottoservizi | | Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Proprietà privata confinante | | Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | CUC | | Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Consorzio di Burana | | Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Ufficio tecnico | | Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Professionisti | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | |
| | | Operatori economici | | Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | |
| Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Redazione e approvazione del progetto definitivo/esecutivo | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Comunicazione alla CUC della necessità e programmazione della gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Manifestazione Interesse al fine di individuare gli operatori economici da invitare a gara | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Gara di appalto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Contratto | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Certificato Regolare Esecuzione | in caso di accesso alla graduatoria | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | % impiego | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 50% | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | 30% | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | 5% | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | 15% | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 10.5 | Viabilità e infrastrutture | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 6 | Realizzazione nuove piste ciclabili/pedonali e di cucitura dei percorsi esistenti (lotto 2): realizzazione cucitura di ciclabili esistenti tratto via Montalbano e la strada SS12, in Via Villafranca congiunzione con il comune di Cavezzo e prolungamento percorso su sedi ex ferrovia | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Questa amministrazione ha partecipato al Bando per la promozione della mobilità ciclabile per i comuni sotto i 30.000 abitanti annualità 2024: criteri, modalità e procedure per l'assegnazione dei contributi. (ART. 1 commi 134 e seg. L.145/2018). Il progetto per la realizzazione di un nuovo tratto di pista ciclopedonale sul territorio comunale medollese di rilegamento/cucitura e ampliamento dei percorsi esistenti: in particolare con la realizzazione di tratto in fregio alla via Villafranca, un tratto in via Montalbano che poi prosegue sulla SS12 e un altro tratto sempre sulla SS12 in direzione Cavezzo è stato approvato con Delibera di Giunta Comunale n. 92 del 10/10/2023. I lavori sono stati aggiudicati con detremina n. 1 del 08/01/2024 e sono in procinto di iniziare. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: cittadini residenti nella frazione , cittadini medollesi, cicloamatori in genere | Aumentare il livello di sicurezza della circolazione di pedoni e ciclisti, implementare e facilitare le connessioni extraurbane fra Medolla e le sue frazioni; promuovere l'utilizzo della bicicletta. | Ufficio tecnico Tecnici esterno inaccricati | Congiungere i tratti di ciclabili già esistenti sul territorio creando un percorso sicuro e protetto tra centro e frazioni e anche verso i comuni limitrofi | Consegna dei lavori | 31/03/2024 | |
| | | Regione E.R. | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | 31/10/2024 | |
| | | Ditta esecutrice dei lavori | | Conclusione dei lavori | 31/10/2024 | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Certificato Regolare Esecuzione | 31/12/2024 | |
| | | Proprietà privata confinate | | Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | 31/03/2025 | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Consegna dei lavori | 31/03/2024 | | | | | |
| Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | 31/10/2024 | | | | | |
| Conclusione dei lavori | 31/10/2024 | | | | | |
| Certificato Regolare Esecuzione | 31/12/2024 | | | | | |
| Approvazione Certificato di regolare esecuzione e contabilità | 31/03/2025 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 10 | Trasporti e diritto alla mobilità | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 10.5 | Viabilità e infrastrutture | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 7 | Manutenzione straordinaria strade urbane ed extraurbane del comune di Medolla | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Gli interventi sono finalizzati al miglioramento della qualità delle strade, dei percorsi ciclopedonali e dei marciapiedi presenti all'interno del territorio comunale di Medolla, al fine di aumentare il livello di sicurezza dei cittadini e degli utenti. Si prevede di realizzare interventi di manutenzione straordinaria riguardanti tratti di pavimentazione stradale, piste ciclopedonali e di marciapiedi particolarmente ammalorati. I lavori in oggetto si riferiscono, a seconda della tipologia di ammaloramento, alla sostituzione del manto di usura, al rifacimento degli strati sottostanti portanti di sottosuolo di alcune vie nel territorio comunale di cui è stata evidenziata la necessità in base ai rilievi effettuati, ma che saranno approfonditi nei vari livelli di progettazione, tenuto conto anche delle necessità ed urgenze che si riavviseranno negli anni. L'opera sarà divisa in due lotti funzionali di cui uno riferito alla viabilità urbana e l'altro riferito a quella extraurbana.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: Cittadini di Medolla e dei comuni limitrofi, utenti che transitano sulla viabilità comunale. | Garantire l'efficienza, la sicurezza e la funzionalità della viabilità comunale urbana e extraurbana. | Ufficio Tecnico comunale | In seguito all'attuazione degli interventi si prevede di ottenere numerosi benefici, fra cui: -miglioramento della sicurezza per gli utenti; -riduzione del rumore; -miglioramento deflusso acque piovane. | Approvazione progetto definitivo - esecutivo | al reperimento delle risorse economiche | |
| | | Operatori economici | | Gara d'appalto | al reperimento delle risorse economiche | |
| | | Squadra Operaia | | Aggiudicazione | al reperimento delle risorse economiche | |
| | | Cittadino/utente | | Inizio lavori | al reperimento delle risorse economiche | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Fine lavori | al reperimento delle risorse economiche | |
| | | AIMAG | | Certificato di Regolare Esecuzione | al reperimento delle risorse economiche | |
| Servizio Ragioneria Comunale | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Approvazione progetto definitivo - esecutivo | al reperimento delle risorse economiche | | | | | |
| Gara d'appalto | al reperimento delle risorse economiche | | | | | |
| Aggiudicazione | al reperimento delle risorse economiche | | | | | |
| Inizio lavori | al reperimento delle risorse economiche | | | | | |
| Fine lavori | al reperimento delle risorse economiche | | | | | |
| Certificato di Regolare Esecuzione | al reperimento delle risorse economiche | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|-----------------------------|--------|
| MISSIONE | | | | | | | |
| 11 | Soccorso civile | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | | |
| 11.2 | Interventi a seguito di calamità naturali | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | | |
| 1 | Piano di Ricostruzione OO.PP.: Ristrutturazione Ex Municipio Piazza Garibaldi da adibire a Biblioteca | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | | |
| <p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.</p> <p>Il progetto prot. 4755 del 20/04/2017 è stato valutato con parere negativo dalla regione con conseguente richiesta di modifiche e integrazioni. Tali integrazioni sono state redatte dal progettista e assunte agli atti del Comune con prot. 4472 del 20/04/2018. A seguito dell'invio alla RER delle integrazioni richieste, la Commissione Congiunta ha espresso nuovamente parere negativo assunto agli atti del Comune con prot. 12474 del 28/11/2018. Con comunicazione inoltrata al Comune di Medolla in data 26/05/2020 prot. n. 5253 l'arch. Cabrini Alessandro ha rinunciato all'incarico professionale di progettista pertanto l'incarico è stato revocato con determina 97 del 07/08/2020.</p> <p>Si è provveduto pertanto a conferire l'incarico relativo alla progettazione definitiva-esecutiva architettonica e DL con det. 283 del 24/12/2021 e strutturale con determina 299 del 31/12/2021. Sono poi stati conferiti gli incarichi di progettazione degli impianti meccanici e prevenzione incendio con Determina n. 124 del 14/06/2022, e di progettazione degli impianti elettrico con Determina n. 125 del 14/06/2022. E' in corso la redazione del progetto definitivo/esecutivo: da alcuni incontri con il team di progettisti è emerso che il costo dell'intervento è molto superiore alle somme stanziare, pertanto con comunicazione prot. 3530 del 31/03/2023 è stato richiesto al Commissario Delegato per la ricostruzione di poter utilizzare le economie eventualmente derivanti dall'intervento Cimitero di Camurana, n. ordine 54, oltre all'importo di € 522.938,72 attualmente destinato al Centro Diurno, n. ordine 5140, per l'intervento relativo al recupero della sede municipale danneggiata dal sisma e la conversione in Biblioteca/Mediatca. Sono in corso valutazioni da parte dell'Amministrazione e sono previsti incontri tecnici per capire se continuare con l'obiettivo di conversione in Biblioteca/Mediatca, rivedendo comunque il progetto proposto dai tecnici esterni in un'ottica di contenimento dei costi, oppure valutare di andare avanti in 2 step successivi, ossia prima con il recupero delle destinazione iniziale a sede municipale, e solo dopo la chiusura della pratica sisma, con la conversione in centro culturale.</p> | | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito | |
| Collettività: utenti della biblioteca | Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: garantire l'ampliamento della biblioteca attuale mediante il trasferimento di funzione presso l'ex Municipio di Piazza Garibaldi in modo da destinare i precedenti locali della biblioteca ad uso scolastico. | Area Socio Culturale e Scolastica comunale | Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio cambiando la destinazione d'uso a biblioteca/centro culturale e mantenendo le caratteristiche del bene tutelato | Valutazione sulla scelta progettuale da perseguire in un'ottica di contenimento dei costi | feb-24 | | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | Presentazione del progetto definitivo ed esecutivo e trasmissione dello stesso alla Commissione congiunta | apr-24 | | |
| | | CUC Provincia | | | | | |
| | | Ufficio Tecnico | | Progettisti incaricati | Ottenimento dell'autorizzazione sismica, del parere della Soprintendenza e della congruità della spesa da parte della Commissione Congiunta | | ott-24 |
| | | Servizio Amministrativo Comunale (uff. contratti) comunale | | | | | |
| | | STCD | | Risposta alle eventuali richieste di chiarimento della Commissione congiunta | nov-24 | | |
| SGSS | Avvio delle procedure di gara in caso di parere positivo | dic-24 | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | | |
| Valutazione sulla scelta progettuale da perseguire in un'ottica di contenimento dei costi | feb-24 | | | | | | |
| Presentazione del progetto definitivo ed esecutivo e trasmissione dello stesso alla Commissione congiunta | apr-24 | | | | | | |
| Ottenimento dell'autorizzazione sismica, del parere della Soprintendenza e della congruità della spesa da parte della Commissione Congiunta | gen-00 | | | | | | |
| Risposta alle eventuali richieste di chiarimento della Commissione congiunta | gen-00 | | | | | | |
| Avvio delle procedure di gara in caso di parere positivo | ott-24 | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 5% | | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | | |
| Maria Balsamo | | A4 | 5% | | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|---|--|---|-----------------|--|
| 11 | Soccorso civile | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 11.2 | Interventi a seguito di calamità naturali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Piano di Ricostruzione OO.PP.: Nuova sede municipale via Roma n.85 | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma. L'amministrazione comunale intende rivedere la progettualità fino ad oggi perseguita non procedendo alla realizzazione di una torre con destinazione d'uso a Urban Center, ma ricostruendo un fabbricato con caratteristiche simili e stessa volumetria rispetto a quello demolito dopo il sisma. Nel corso degli anni si procederà alla presentazione del progetto esecutivo della nuova costruzione nella sua versione aggiornata e rivista.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: esercizi commerciali, start up, giovani professionisti, associazioni territoriali | Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: colmare il vuoto urbano lasciato dalla demolizione della storica sede municipale con un nuovo edificio, che ricorda la vecchia sede storica, ma rivisto funzionalmente in modo da rispondere alle esigenze organizzative e gestionali attuali | SGSS | Ricostruire l'edificio demolito recuperando la storica funzione di sede municipale | Valutazione progettazione architettonica estrena | 2024 | |
| | | STCD | | Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | 2024 | |
| | | Area Amministrativa Comunale (uff. contratti) | | Realizzazione progetto definitivo/esecutivo e presentazione al Commissario Delegato per ottenimento congruità della spesa | 2024 | |
| | | Servizio Sociali Comunale | | Approvazione progetto definitivo/esecutivo | 2024 | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | | | |
| | | professionisti esterni all'ente | | | | |
| Impresa esecutrice | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Valutazione progettazione architettonica estrena | 2024 | | | | | |
| Incarichi per professionalità non interne all'Ente (progettista strutture, coordinatore sicurezza, collaudatore) | 2024 | | | | | |
| Realizzazione progetto definitivo/esecutivo e presentazione al Commissario Delegato per ottenimento congruità della spesa | 2024 | | | | | |
| Approvazione progetto definitivo/esecutivo | 2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 11 | Soccorso civile | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 11.2 | Interventi a seguito di calamità naturali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 3 | Piano di Ricostruzione OO.PP.: Ripristino del Centro Diurno per Anziani | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici del Comune di Medolla. L'Amministrazione intende promuovere il ripristino di tali immobili, la rifunzionalizzazione e l'accessibilità degli stessi mediante finanziamento statale-regionale erogato dal Commissario Delegato per la ricostruzione ai sensi del DL 74/2012 e cofinanziamento assicurativo a copertura dei danni da sisma.</p> <p>L'opera, inizialmente a carico di ASP, è tornata in carico al Comune di Medolla, come da nota prot. 4766 del 03/05/2021. Si è proceduto all'incarico del tecnico che seguirà la progettazione e la direzione dei lavori con Determina 342 del 27/12/2023.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: popolazione anziana e famiglie | Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: ripristinare e migliorare la struttura destinata alla popolazione anziana per far fronte ai suoi bisogni a supporto delle famiglie | ASP (UCMAN) | Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio mantenendo le caratteristiche del bene tutelato | Redazione del progetto definitivo/esecutivo e trasmissione alla Commissione Congiunta del Commissario delegato per la ricostruzione | 2024 | |
| | | STCD | | Integrazioni eventuali richieste dalla Commissione Congiunta | 2024 | |
| | | Servizio Sociale Comunale | | Parere positivo del Commissario Delegato per ottenimento congruità della spesa | 2024 | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | | | |
| | | progettisti | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Redazione del progetto definitivo/esecutivo e trasmissione alla Commissione Congiunta del Commissario delegato per la ricostruzione | 2024 | | | | | |
| Integrazioni eventuali richieste dalla Commissione Congiunta | 2024 | | | | | |
| Parere positivo del Commissario Delegato per ottenimento congruità della spesa | 2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 10% | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|-----------------|--|
| 11 | Soccorso civile | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 2 | Interventi a seguito di calamità naturali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 4 | Acquisto alloggi antisismici in ottemperanza alla delibera di Giunta Regionale n.1621/2012: pratiche per gestione ACER | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>A seguito della delibera di giunta regionale n. 1621/2012 veniva approvato il programma di attività diretto all'acquisizione di edifici o alloggi da destinare ai nuclei familiari il cui alloggio di edilizia residenziale pubblica loro assegnato è diventato inagibile a seguito degli eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012.</p> <p>In data 19/05/2023 con Atto Repertorio Notarile N. 13117 è stata acquistata da questa amministrazione un fabbricato urbano ad uso civile abitazione e accessori, con annessa area cortiliva in proprietà esclusiva, posto in Via Galeazza. E' in corso un confronto con l'Istituto Autonomo Case Popolari per l'acquisizione in gestione dell'immobile, previa una valutazione dei lavori da effettuare.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, nuclei in difficoltà | Incremento del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) e sociale (ERS) | ACER Servizi Sociali | Dare in gestione ad ACER il nuovo fabbricato per renderlo fruibile a nuclei fragili individuati dai servizi sociali | Valutazione delle lavorazioni preliminari da fare con i tecnici di ACER e realizzazione delle opportune manutenzioni | 30/08/2024 | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | Presa in gestione da parte di ACER | 31/10/2024 | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Valutazione delle lavorazioni preliminari da fare con i tecnici di ACER e realizzazione delle opportune manutenzioni | | 30/08/2024 | | | | |
| Presa in gestione da parte di ACER | | 31/10/2024 | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | % impiego | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 40% | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | 30% | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | 10% | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | 20% | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 11 | Soccorso civile | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 11.2 | Interventi a seguito di calamità naturali | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 5 | Monumento per le vittime del terremoto del 29/05/2012 presso la ditta Haemotronic | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Il comune di Medolla, insieme ai famigliari delle vittime, ha deciso di realizzare un monumento commemorativo da realizzare proprio presso la ditta Haemotronic, dove in data 29/05/2020 persero la vita 4 operai. E' stato già proposto uno studio di fattibilità del monumento, e si sta preparando un progetto esecutivo, per il quale c'è già stato incaricato un progettista esterno. Seguirà l'approvazione del progetto e l'affidamento dei lavori probabilmente finanziati attraverso oneri a scomputo. Il sito su cui deve sorgere il monumento è di proprietà del Demanio, pertanto si rende necessario procedere alla richiesta del nulla osta.</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, famiglie delle vittime | Realizzazione di un monumento in memoria delle vittime del terremoto del maggio 2012, ed in particolare degli operai che persero la vita presso la ditta Haemotronic il 29/05/2012 | progettisti esterni incaricati | Trasmettere i valori di appartenenza al territorio e alla comunità, rivolgendosi specialmente alle generazioni future, fungendo da simbolo della memoria storica di un evento che, nella sua tragicità, ha però consolidato i valori dell'unità, dell'identità nazionale. | Accordi con il Demanio per la cessione del lotto oppure per il bene stare ai lavori | 2024 | |
| | | ufficio tecnico | | Formalizzazione scritta degli accordi con il Demanio | 2024 | |
| | | operatori economici | | Approvazione del progetto definitivo | 2024 | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | Gara e affidamento dei lavori | 2024 | |
| | | | | Realizzazione delle opere | 2024 | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Accordi con il Demanio per la cessione del lotto oppure per il bene stare ai lavori | 2024 | | | | | |
| Formalizzazione scritta degli accordi con il Demanio | 2024 | | | | | |
| Approvazione del progetto definitivo | 2024 | | | | | |
| Gara e affidamento dei lavori | 2024 | | | | | |
| Realizzazione delle opere | 2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 35% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 25% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 20% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 10% |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 6 | Interventi per il diritto alla casa | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Acquisto di un alloggio da adibire ad edilizia residenziale pubblica | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Con delibera della Giunta Comunale n. 64 del 08/08/2023 l'Amministrazione intende procedere all'acquisto dell'immobile sito in Via San Matteo n. 1 consistente in un appartamento al piano primo e una cantina al piano terra, in quanto si ritiene che tale acquisto possa contribuire a rispondere alla crescente richiesta di alloggi di edilizia polare e a ottimizzare la gestione del patrimonio edilizio gestito da ACER già di proprietà dell'Ente, rappresentando una priorità assoluta per il raggiungimento degli obiettivi istituzionali dell'Ente, giacchè i restanti appartamenti della palazzina sono già di proprietà comunale e gestiti da ACER. E' già stato individuato lo studio notarile incaricato della stipula. Successivamente alla stipula, l'alloggio sarà dato in gestione ad ACER | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, nuclei in difficoltà | Incremento del patrimonio di edilizia residenziale pubblica (ERP) e sociale (ERS) | Ufficio tecnico | Aumentare gli alloggi a disposizione di nuclei fragini | Stipula della compravendita | 30/03/2024 | |
| | | ACER Servizi Sociali | | Valutazione delle eventuali lavorazioni preliminari da fare con i tecnici di ACER e realizzaione delle opportune manutenzioni | 30/08/2024 | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | Presa in gestione da parte di ACER | 31/10/2024 | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Stipula della compravendita | | 30/03/2024 | | | | |
| Valutazione delle eventuali lavorazioni preliminari da fare con i tecnici di ACER e realizzaione delle opportune manutenzioni | | 30/08/2024 | | | | |
| Presa in gestione da parte di ACER | | 31/10/2024 | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 40% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 30% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 20% |

| | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|------------------------|---|--|---------------------|
| MISSIONE | | | | | | | | |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | | | |
| 12.9 | Servizio necroscopico e cimiteriale | | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | | | |
| 1 | Piano di Ricostruzione OO.PP.: Recupero conservativo Cimitero di Camurana | | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | | | |
| <p>Il progetto di miglioramento sismico cimitero di Camurana, trasmesso all'Agenzia Regionale per la Ricostruzione Sisma 2012 con prot.n. 13751 del 30/12/2019, ha ottenuto l'Autorizzazione da parte della Soprintendenza con prot.n. 3767 del 07/04/2023, autorizzazione sismica con prot.n. 5356 del 22/05/2023 e infine l'Attestazione di Congruità della Spesa da parte del Commissario Delegato per la Ricostruzione con prot.n. 5191/2023 del 16/05/2023. Si è proceduto pertanto ad avviare la procedura di scelta del contraente con determina a contrarre 251 del 01/12/2023 e il Servizio Appalti della Provincia di Modena, in qualità di Centrale Unica di Committenza, ha aggiudicato i lavori con Determinazione della Provincia di Modena numero 46 del 12/01/2024. Nel corso del 2024 si deve procedere alla redazione del contratto d'appalto, alla consegna dei lavori e al monitoraggio degli stessi.</p> | | | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto | | |
| Collettività: famiglie dei defunti | Ricostruire, rivedere, rifunzionalizzare e potenziare i servizi, apportando significativi contenuti di innovazione e sostenibilità, migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione sociale: restituire decoro al luogo di culto dei defunti evidenziando le connotazioni peculiari della parte storica tutelata | Arch. De Pietri (progettista,DL) | Individuare i danni e ripristinare l'agibilità dell'edificio, conservando le caratteristiche del bene tutelato. | Stipula del contratto d'appalto | entro 27/02/2024 | | | |
| | | Ufficio Tecnico | | Consegna dei lavori | entro 27/02/2024 | | | |
| | | MiBACT | | | | | | |
| | | STCD | | | | | | |
| | | SGSS | | | | | monitoraggio del cantiere | nel corso dell'anno |
| | | Servizio Anagrafico Comunale | | | | | Predisposizione delle pratiche burocratiche per lo spostamento di alcune salme | nel corso dell'anno |
| | | Area Finanziaria Comunale | | | | | | |
| | | Area Amministrativa Comunale (uff. contratti) | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | | | |
| Stipula del contratto d'appalto | entro 27/02/2024 | | | | | | | |
| Consegna dei lavori | entro 27/02/2024 | | | | | | | |
| monitoraggio del cantiere | nel corso dell'anno | | | | | | | |
| Predisposizione delle pratiche burocratiche per lo spostamento di alcune salme | nel corso dell'anno | | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 35% | | | | | |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | 25% | | | | | |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | | | |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | 20% | | | | | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | 5% | | | | | |
| Maria Balsamo | | A4 | 5% | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---------------------------------------|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 12 | Diritti sociali, politiche sociali e famiglia | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 12.9 | Servizio necroscopico e cimiteriale | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Ristrutturazione del cippo partigiano di Via Roma | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Oltre alla costante manutenzione dei cippi partigiani commemorativi, si rende necessaria una ristrutturazione del cippo commemorativo di Via Roma prevedendo il rifacimento della pavimentazione, il consolidamento delle lapidi, il rifacimento della recinzione e dei pali di sostegno. L'operatore economico incaricato dei lavori è già stato individuato con determina dirigenziale. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività: famiglie dei defunti, collettività | Conservazione dei cippi in memoria delle vittime della guerra mondiale, restituire decoro ai luoghi della memoria evidenziando le connotazioni peculiari della parte storica tutelata, luoghi di identità storica della comunità. | Ufficio tecnico | Trasmettere i valori di appartenenza al territorio e alla comunità, rivolgendosi specialmente alle generazioni future, fungendo da simbolo della memoria storica di un evento che, nella sua tragicità, ha però consolidato i valori dell'unità, dell'identità nazionale. | rifacimento pavimentazione | 25/04/2024 | |
| | | Operatori economici | | ripristino recinzione | 25/04/2024 | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | consolidamento lapidi | 25/04/2024 | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| rifacimento pavimentazione | 25/04/2024 | | | | | |
| consolidamento lapidi | 25/04/2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 35% |
| Ing. Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 25% |
| Geom. Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |
| Geom. Marco Tartarini | | B4 | | | | 20% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 10% |

SCHEDE PEG 2024 - SERVIZIO MANUTENZIONE AMBIENTE

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | |
|--|--|----------------------------------|---|--|----------------------|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.3 | GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Noleggi, strumentazione, attrezzature macchine operatrici | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'attività comprende il noleggio e prestazioni di vario genere in supporto alla squadra operaia per lo svolgimento delle proprie attività manutentive. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività squadra operaia | L'obiettivo è di garantire lo svolgimento delle attività della squadra operaia in caso che occorrono attrezzature particolari di cantiere o per esigenze straordinarie | Dipendente Comunale | esecuzione dei lavori della squadra operaia avvalendosi di mezzi operatrici | a seguito della necessità si procederà ad una indagine di mercato per i noleggi necessari, se presenti su piattaforme di mercato elettronico per la P.A. | in caso di necessità | |
| | | Operatori economici | | | | |
| | | Squadra Operaia | | | | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Numero di noleggi/numero di interventi | | 20% | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | |
|---|--|----------------------------------|--|--|----------------------|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.3 | GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | TRASPORTI, TRASLOCHI E FACCHINAGGIO. | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'attività consiste nell'individuare un operatore economico in grado di coadiuvare l'attività della squadra operaia nelle proprie mansioni, ad esempio per le operazioni quali traslochi e movimentazioni di arredi, attrezzature, oltre a sistemazione segnaletica, materiali e strumenti per gli uffici/servizi comunali ed in occasione di manifestazioni ed eventi. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività squadra operaia | L'obiettivo è di garantire lo svolgimento delle attività della squadra operaia in caso che occorrono attrezzature particolari di cantiere o per esigenze straordinarie | Dipendente Comunale | esecuzione dei lavori della squadra operaia avvalendosi di un aiuto di manovalanza | si procederà alla individuazione, secondo le forme previste per legge, di un operatore economico per coadiuvare la squadra operaia per le operazioni quali traslochi e movimentazioni di arredi, attrezzature, oltre a sistemazione segnaletica, materiali e strumenti per gli uffici/servizi comunali ed in occasione di manifestazioni ed eventi | in caso di necessità | |
| | | Operatori economici | | | | |
| | | Squadra Operaia | | | | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Numero di interventi | 20% | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | | | |
|--|---|--|----------|-----------------------|--|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | |
| MISSIONE | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | |
| 1.5 | GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | |
| 1 | Manutenzione Stabili comunali Municipio, magazzino, unione, casa del volontariato, Caserma Carabinieri e salvaguardia degli edifici Inagibili | | | | |
| CONTESTO | | | | | |
| Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali (fabbricati Beni demaniali e patrimoniali: municipio, magazzino comunale, Caserma Carabinieri, uffici UCMAN, ex cabina gas) a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio. Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici, antincendio, antintrusione, di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture. Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo antincendio, maniglioni antipanico, ascensori), gestione impianti termici. Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti. Progettare, affidare e realizzare le opere di Manutenzione straordinaria dell'appartamento della caserma Carabinieri destinata ad alloggio del Maresciallo. Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo). | | | | | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-------------------------------------|---|--|--|--|---|--|
| Dipendenti Comunali Collettività | L'obiettivo è quello di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici, impiantistiche e delle strutture degli edifici di proprietà comunale | Dipendenti Comunali | Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionalità e sicurezza. | Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore | |
| | | VVF | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | Arpae | | pervenimento segnalazione degli interventi da sostenere mediante utilizzo di apposito documento predisposto dall'ufficio | in uso, sistematicamente aggiornato | |
| | | Operatori economici privati | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente elaborato) | | |
| | | Squadra Operaia | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e altresì sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Cittadino | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | utente | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento e organizzazione di scorte in magazzino comunale | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | mediante programmazione sulla scorta dell'anno precedente | |
| | | | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | | | | Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..) | al pervenimento della fattura | |
| | | | | Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi | al pervenimento di segnalazione | |
| | | | | redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione, mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori | | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|---|--|--|
| | | | Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario | all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità | |
| | | | Supporto a Consigli Comunali e Consigli UCMAN per l'allestimento della sala e per la registrazione digitale delle sedute | alla comunicazione da parte della segreteria di svolgimento del consiglio | |
| | | | Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | manutenzione straordinaria dell'appartamento della Caserma Carabinieri destinata al Maresciallo | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 60% | | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 70% | | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 80% | | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | | |
| Risorse Umane | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA' | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.5 | GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | GESTIONE AFFITTI PASSIVI E ATTIVI - GESTIONE CONTRATTI LOCAZIONE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>L'attività procede secondo lo stato dell'arte, salvo modifiche dei rapporti contrattuali. Si provvederà al pagamento delle rate di affitto per quanto riguarda il terreno dell'Istituto Diocesano in gestione all'Associazione Arcieri. Si accerterà il canone per la caserma dei Carabinieri e si verserà l'imposta di registro.</p> <p>Per quanto riguarda i canoni dei terreni affittati a compagnie telefoniche</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vodafone: si verificherà il pagamento di quanto previsto nel contratto; - Telecom: si verificherà il pagamento di quanto previsto nel contratto; - Galata: si verificherà il pagamento di quanto previsto nel contratto; - INWIT: si verificherà il pagamento di quanto previsto nel contratto. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, Associazione Sportiva, sportivi | gestione contratti di locazione | Squadra Operaia | gestione contratti di locazione | sostenere le spese di affitto di apposito bene mobile o immobile che si renda necessario per l'espletamento delle funzioni dell'Amministrazione comunali per quanto disponibile nel capitolo di spesa | al pervenimento della necessità di stipula di apposito contratto | |
| | | Cittadino/utente | | Sostenere le spese di affitto dell'area attigua al cimitero capoluogo, contratto di affitto del 14/12/2022 registrato al n.018579-serie3T, al fine di poter permettere l'espletamento della attività sportiva di tiro con l'arco. | due rate | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Accertamento locazione caserma dei carabinieri e pagamento imposta di registro | entro il 30 giugno | |
| | | Ufficio Sport del Comune di Medolla | | Accertamento locazione Canoni terreni affittati a compagni telefoniche (Galata, Telecom, Vodafone, INWIT) | entro 31 gennaio | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Gestione dei contratti di locazione Canoni terreni affittati a compagni telefoniche (Galata, Telecom, Vodafone) : risoluzioni, rinnovi, richieste variazione canone, pubblicazioni, pagamenti imposte varie | al pervenimento di richiesta o in base alle scadenze contrattuali | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
| liquidazione spese contratto di affitto | 2 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|

MISSIONE

1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA

1.5 GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

DESCRIZIONE PROGETTI

3 Manutenzione defibrillatori semiautomatici

CONTESTO

La Consulta del Volontariato, la ditta Euroset srl e la ditta Golodoni Alan e Dondi Roberto e c snc. hanno donato 15 dispositivi DAE (defibrillatore semi automatico esterno) al Comune di Medolla nell'ambito del "Progetto Medolla cardio protetta".

I DAE sono stati installati a cura di questo Ente in luoghi ritenuti sensibili per numero di concentrazione di persone e tipo di attività.

Ogni volta che un DAE viene utilizzato è necessario provvedere alla sua pulizia e alla sua rimessa in funzione. Inoltre occorre un monitoraggio costante dello stato dei DAE, con sostituzione periodica di elettrodi e batterie.

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-----------------------------|--|---|---|---|---------------------------------|--|
| Collettività | Mantenere i DAE presenti sul territorio funzionanti | Ufficio Tecnico Comunale Operatori economici | Portare avanti l'obiettivo "Medolla Cardioprotetta" | monitoraggio costante dello stato dei DAE, con sostituzione periodica di elettrodi e batterie Recupero presso il pronto soccorso, scarico dei dati contenuti del paziente (elettrocardiogramma). Pulizia e rimessa in funzione dei DAE in caso di utilizzo | nel corso dell'anno, al bisogno | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|-------------------------|--------|-------------------|--|--------|
|-------------------------|--------|-------------------|--|--------|

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| monitoraggio costante dello stato dei DAE, con sostituzione periodica di elettrodi e batterie Recupero presso il pronto soccorso, scarico dei dati contenuti del paziente (elettrocardiogramma). Pulizia e rimessa in funzione dei DAE in caso di utilizzo | nel corso dell'anno, al bisogno | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|

Risorse Umane

| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | | | |
|--|---|--|----------|-----------------------|--|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | |
| MISSIONE | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | |
| 1.5 | GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | |
| 4 | Rinnovo dei Certificati di prevenzione incendio | | | | |
| CONTESTO | | | | | |
| <p>Il DPR 151 del 1/8/2011 individua un elenco di attività soggette al rilascio dell' attestato che certifica il rispetto della normativa prevenzione incendi di un edificio e/o attività da parte del Comando provinciale dei Vigili del Fuoco.</p> <p>Tra gli edifici comunali sono soggetti al rilascio dell'attestato che certifica il rispetto della normativa prevenzione incendi i seguenti edifici:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Polo scolastico nido-materna Rock No War (attività 67.3/B e 74.1/A) •Scuola Primaria Iqbal Masih (attività 67.4/C) •Scuola secondaria Dante Alighieri (attività 67.2/B e 74.2.B) •Palestra Comunale (attività 65.2/C) •Palamedolla – ScopriCopri (attività 65.1/B e 74.1/A) •Magazzino Comunale (attività 34.1/B e 75.1/A) •Teatro Facchini (attività 65.2/C) •Sala Polivalente Arcobaleno (attività 65.2/C) <p>Il Certificato Prevenzione Incendi ha una validità di 5 anni. Il rinnovo periodico del Certificato si ottiene inviando una dichiarazione ai Vigili del Fuoco di assenza di variazione delle condizioni di sicurezza antincendio. Tale attività si accompagna alla verifica da parte di tecnici qualificati della funzionalità e della rispondenza alle normative vigenti di tutti i dispositivi antincendio di cui è provvisto l'edificio (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo antincendio, maniglioni antipánico, ascensori, gruppi di pompaggio, ecc)</p> <p>Inoltre, nel caso gli edifici subiscano modifiche dettate da esigenze intervenute successivamente alla loro costruzione, ampliamenti, occorre chiedere nuovamente il parere ai fini dell'ottenimento del C.P.I.</p> <p>Al momento per la Sala Polivalente Arcobaleno è già stata presentata la richiesta finalizzata all'ottenimento del C.P.I. a seguito dell'intervento di riparazione sismica. Per la palestra comunale, oggetto di ampliamento negli scorsi anni, è già stata presentata la richiesta finalizzata all'ottenimento del C.P.I.</p> <p>Per il Teatro, il cui C.P.I. è scaduto a fine 2023, è già stata presentata SCIA di rinnovo.</p> <p>I certificati delle scuole primaria e secondaria, del magazzino comunale e del Palamedolla invece sono da rinnovare. Il Polo scolastico nido-materna Rock No War, a causa di varie modifiche avvenute al suo interno nel corso degli ultimi anni dettate dall'esigenza di ospitare 4 sezioni di nido, richiede la presentazione di nuova SCIA e la valutazione di lavorazioni per compartimentare e rendere separate le due attività: nido e scuola dell'infanzia.</p> | | | | | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|---|---|----------------------------------|--|---|---|--|
| Dipendenti Comunali Collettività Alunni e personale scolastico Fruitori dei servizi comunali | L'obiettivo è quello di ottemperare alle disposizioni del DPR 151 del 1/8/2011, ai fini della sicurezza antincendio degli edifici comunali. | Operatori economici privati | Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti antincendio, al recepimento degli aggiornamenti normativi in tema di sicurezza antincendio, adeguando via via la sicurezza degli edifici alle diverse esigenze. | Aggiornamento del registro di monitoraggio dei vari edifici | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Squadra Operaia | | Affidamento a tecnici estreni competenti in normativa antincendio la presentazione delle SCIA di rinnovo periodico | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Vigili del Fuoco | | verifica da parte di tecnici qualificati della funzionalità e della rispondenza alle normative vigenti di tutti i dispositivi antincendio di cui è provvisto l'edificio (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo antincendio, maniglioni antipánico, ascensori, gruppi di pompaggio, ecc) | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | mediante programmazione sulla scorta dell'anno precedente | |
| | | | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | | | | Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..) | al pervenimento della fattura | |
| | | | | Effettuazione di sopralluoghi periodici atti a valutare la necessità di interventi straordinari | al pervenimento di segnalazione | |
| | | | | Nel caso si renadno necessari particolari interventi: redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione, mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---|---|--|
| | | | | Nel caso gli aggiornamenti normativi richiedano interventi da pianificare con progettazione | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
|---|--------|-------------------|--|--|--|--------|
| Numero di SCIA di rinnovo presentate | 60% | | | | | |
| Numero di SCIA di richiesta rilascio CPI presentate | 70% | | | | | |
| Numero di interventi di manutenzione eseguiti / numero totale richieste | 80% | | | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | |
|--|--|-----------------|------------------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
| MISSIONE | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| PROGRAMMA | | | |
| 1.6 | UFFICIO TECNICO | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | |
| 1 | INCARICHI, CONSULENZE, ATTIVITA' DI SUPPORTO | | |
| CONTESTO | | | |
| L'amministrazione comunale è tenuta ad ottemperare a obblighi normativi richiedenti professionalità specializzate non sempre presenti nell'organico dell'area tecnica, infatti si deve individuare professionisti in possesso di titoli abilitativi e capacità professionale atti a svolgere i compiti di Responsabile del Servizio RSPP e HACCP, di medico competente e di visite specialistiche, di esperto in strutture e impianti da inserire nella Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo oltre che alla attuazione delle specifiche misure previste nel documento di Valutazione dei Rischi dei lavoratori. | | | |
| Altresì si doterà di servizi di supporto quali riproduzione eliografica di grandi formati, acquisto stampati e testi specifici dell'area Tecnica, aggiornamento dei software specifici per la redazione dei computi e dei documenti contabili di cantiere presenti nell'area tecnica. | | | |
| In tale programma potranno confluire incarichi specialistici che si rendessero necessari previa reperimento delle idonee coperture economiche. | | | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-----------------------------|---|----------------------------------|---|---|---|--|
| Area tecnica | L'Obiettivo è quello di garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico mediante l'individuazione di professionisti esterni abilitati e in possesso di idonea professionalità, oltre che di servizi di supporto per l'attività degli uffici e l'attuazione dei piani di sicurezza sul lavoro | Dipendente Comunale | L'Obiettivo è quello di garantire la funzionalità dell'ufficio tecnico mediante l'individuazione di professionisti esterni abilitati e in possesso di idonea professionalità, oltre che di servizi di supporto per l'attività degli uffici e l'attuazione dei piani di sicurezza sul lavoro | Pubblicazione Manifestazione di Interesse atta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti | all'occorrenza | |
| | | | | Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali. Gara volta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti | entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse | |
| | | Liberi Professionisti | | Aggiudicazione definitiva Esperti esterni Commissione Pubblico Spettacolo per le strutture e Impianti | entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara | |
| | | Operatori economici | | mantenimento e controllo della attività di Medico Competente e visite specialistiche | annualità | |
| | | Area tecnica | | Acquisto di materiale e/o servizi di supporto necessari alla funzionalità degli uffici mediante mercati elettronici e/o altra forma prevista per legge | al pervenimento delle richieste da parte dei servizi | |
| | | | | Attuazione delle specifiche misure previste nel documento di Valutazione dei Rischi dei lavoratori (D.lgs. 81/2008) | mediante programmazione indicate nel DVR | |
| | | | | Formazione dei dipendenti pubblici, ai sensi del D.lgs. 81/2008 Sicurezza sul Lavoro | mediante programmazione indicate nel DVR | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Pubblicazione Manifestazione di Interesse atta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di Corsi di formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008, o mediante procedure MEPA - Intercenter: Pronto soccorso, Antincendio | entro mese di settembre | |
| | | | | Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali. Gara volta ad individuare gli operatori economici per lo svolgimento di Corsi di formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008: | entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse | |
| | | | | Aggiudicazione definitiva operatore economico per Corsi di formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008: Pronto soccorso, Antincendio | entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara | |
| | assistenza all'operatore economico individuato per la formazione, ai sensi del D.lgs. 81/2008: Pronto soccorso, Antincendio | durata dei corsi | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
|--|---|-------------------|--|--|--|------------------|
| Publicazione Manifestazione di Interesse e atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti | all'occorrenza | | | | | |
| Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di consulenza della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti | entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse | | | | | |
| Aggiudicazione definitiva Esperti esterni Commissione Pubblico Spettacolo per le strutture e Impianti | entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara | | | | | |
| Publicare Manifestazione di Interesse e successivo procedimento concorsuale atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di Medico Competente e visite specialistiche | entro 60 giorni dalla approvazione del PEG | | | | | |
| Procedura di gara rivolta agli operatori economici partecipanti alla manifestazione di interesse in possesso di idonei requisiti professionali atto ad individuare gli operatori economici atti a svolgere attività di Medico Competente e visite specialistiche | entro 30 giorni dal termine della manifestazione di interesse | | | | | |
| Aggiudicazione definitiva Esperti esterni Commissione Pubblico Spettacolo per le strutture e Impianti | entro 45 giorni dal termine delle procedure di gara | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.6 | UFFICIO TECNICO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Attività di supporto al funzionamento dell'Area Tecnica | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Attività di supporto al funzionamento dell'Area Tecnica inerente le spese di formazione professionale, spese legali, spese contrattuali e spese diverse. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Ufficio tecnico | l'obiettivo di questa funzione è quello di garantire l'efficienza funzionale dell'Area tecnica mediante attività di supporto | Dipendente Comunale | l'obiettivo di questa funzione è quello di garantire l'efficienza funzionale dell'Area tecnica mediante attività di supporto | sostenimento delle spese contrattuali a carico dell'ente Area Tecnica | al pervenimento della comunicazione di necessità di sostenere spese contrattualistica a seguito di pareri, contratti autorità lavori pubblici etc.. | |
| | | Squadra Operaia | | Spese per pubblicazione bandi di gara, avvisi obbligatori per legge, autorità lavori pubblici | al pervenire della necessità di sostenere spese per la pubblicazione di bandi di gara, esiti di gara, avvisi pubblici, etc.. | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Spese per la formazione professionale del personale dell'Ufficio Tecnico | al recepimento della programmazione provinciale del corso dei LLPP e per eventuali necessità formative specialistiche o altra necessità riscontrata in corso d'anno | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | SPESE PER LITI ARBITRALI-LEGALI UFFICIO TECNICO E PER ESPERIMENTO SPESE FINO A CONCLUSIONE DELL'ITER GIUDIZIARIO | al pervenimento all'ufficio di comunicazione di liti arbitrali fino a conclusione dell'iter giudiziario | |
| | | VVF | | sostenimento delle spese di imposta di registro per le locazioni attualmente in essere nel comune | come previsto nei contratti in essere | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| numeri di bandi di gara pubblicati | 50% | | | | | |
| numero di corsi frequentati/obbligatori | 50% | | | | | |
| tempo impiegato per gli adempimenti necessari agli affidamenti degli incarichi | 50% | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 4 | ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 4.1 | ISTRUZIONE PRESCOLASTICA | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Manutenzione Stabile comunale Scuola dell'Infanzia Statale presso Polo Scolastico Rock No War | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile comunale Scuola dell'Infanzia Statale presso Polo Scolastico Rock no War a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p>Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.</p> <p>Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipanico, ascensori), gestione impianti termici.</p> <p>Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.</p> <p>Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo).</p> | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Dipendenti ASP Bambini Personale Statale Famiglie Medollesi Educatori | L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture | Dipendente Comunale | Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza. | Pubblicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca da ti di un operatore | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute | già in uso | |
| | | VVF | | redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Operatori economici | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato) | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Squadra Operaia | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Cittadino/utente | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Educatori | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge | programmazione | |
| | | | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | al pervenimento di segnalazione | |
| | | | | Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi | | |

| | | | | | | |
|---|-------------------------------------|--------------------------|---|---|--|--|
| | | | | redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori | |
| | | | | Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario | all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità | |
| | | | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | | | | Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..) | al pervenimento della fattura | |
| | | | | Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 20% | | | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 35% | | | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 8% | | | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 4 | ISTRUZIONE PRESCOLASTICA | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 4.2 | ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Manutenzione Stabili comunali Istituto Comprensivo Statale S. Prospero-Medolla: Scuola Primaria "Iqbal Masih" e Scuola Secondaria di 1° Grado "Dante Alighieri" | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali Istituto Comprensivo Statale S. Prospero-Medolla: Scuola Primaria "Iqbal Masih" e Scuola Secondaria di 1° Grado "Dante Alighieri" a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p>Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.</p> <p>Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipánico, ascensori), gestione impianti termici.</p> <p>Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.</p> <p>Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo).</p> | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Dipendenti ASP Bambini Personale Statale Famiglie Medollesi | L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture | Dipendente Comunale | Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza. | Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore | |
| | | Dipendenti Comunali / Servizio Ragioneria Comunale | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | Dipendenti ASP | | redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare | già in uso | |
| | | Operatori economici | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato) | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Dipendenti Comunali / Squadra Operaia | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Cittadino/utente | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | VVF | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | programmazione | |
| | | | | Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi | al pervenimento di segnalazione | |
| | redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori | |
| | | | Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario | all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità | |
| | | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | | | Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..) | al pervenimento della fattura | |
| | | | Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|--------|-------------------|--|--------|
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 20% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 35% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 8% | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|

MISSIONE

5 TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

PROGRAMMA

5.2 ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

DESCRIZIONE PROGETTI

1 Manutenzione Stabili comunali Biblioteca, Teatro Comunale

CONTESTO

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobile comunale Biblioteca Centro culturale a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.

Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.

Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipánico, ascensori), gestione impianti termici.

Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.

Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria del teatro comunale, a seguito della sua riapertura.

Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo).

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|--|--|--|--|--|--|--|
| Dipendenti Comune Collettività Utenti biblioteca studenti | L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture | Dipendente Comunale | Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza. | Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca da ti di un operatore | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | VVF | | redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare | già in uso | |
| | | Operatori economici | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato) | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Dipendenti Comunali / Squadra Operaia | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Cittadino/utente | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale | |
| | | | | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | programmazione | |
| | | | | Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi | al pervenimento di segnalazione | |
| | | | | redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori | |
| | | | | Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario | all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità | |
| | | | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..) | al pervenimento della fattura | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|--|
| | | | | | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|--------|-------------------|--|--------|
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 20% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 35% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 8% | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | |
|---|--|--|--|--|--|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 6 | POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 6.1 | SPORT E TEMPO LIBERO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Manutenzione Stabili comunali impianti sportivi | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali (palestra comunale, campi calcio: spogliatoi e tribuna, campi tennis e calcetto) a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p>Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.</p> <p>Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipánico, ascensori), gestione impianti termici.</p> <p>Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.</p> <p>Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo).</p> | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività Sportivi cittadini medollesi Studenti Insegnanti | L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture | Dipendente Comunale | Provvedere alla manutenzione degli edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza. | Pubblicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ead avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca da ti di un operatore | |
| | | Ufficio Sport Comunale | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare | già in uso | |
| | | Operatori economici | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato) | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Dipendenti Comunali / Squadra Operaia | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Cittadino/utente | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | VVF | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale | |
| | | | | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | programmazione | |
| | | | | Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi | al pervenimento di segnalazione | |
| | redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | | | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori | |
| | | | Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario | all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità | |
| | | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | | | Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc etc..) | al pervenimento della fattura | |
| | | | Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|--------|-------------------|--|--------|
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 20% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 35% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 8% | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | |
|---|--|----------|-----------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
| MISSIONE | | | |
| 9 | SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | | |
| PROGRAMMA | | | |
| 9.2 | TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | |
| 1 | MANUTENZIONE VERDE PUBBLICO E MANUTENZIONE AREA DI RIEQUILIBRIO SAN MATTEO | | |
| CONTESTO | | | |
| <p>L'obiettivo prevede la verifica periodica visiva atta a determinare lo stato di consistenza e sicurezza dei giochi installati presso i parchi pubblici da effettuarsi annualmente. Le verifiche sono atte a valutare e quantificare eventuali interventi di manutenzione delle attrezzature al fine di assicurare il buono stato di conservazione delle stesse. Tali ricognizioni determineranno le esigenze e le urgenze di lavori di manutenzione da mettere in atto.</p> <p>A secondo delle necessità che l'utente segnalerà agli uffici, sarà possibile, in funzione delle disponibilità a bilancio, di implementare la dotazione dei giochi nei parchi. Contestualmente si deve intervenire al fine di effettuare quegli interventi atti a mantenere in buono stato vegetativo le essenza arboree ed arbustive e dei mantierbosi, eliminando i potenziali pericoli.</p> <p>Approvazione Regolamento Volontari del Verde.</p> <p>manutenzione Parco Mon Jardin.</p> <p>Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo).</p> | | | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|--|---|--|---|--|--|--|
| Collettività squadra operaia bambini Ciclisti Pedoni | garantire l'accessibilità e la fruibilità dei parchi e aree verdi | Dipendente Comunale | garantire l'accessibilità e la fruibilità dei parchi e aree verdi | Gestione dei rapporti tra la provincia di Modena, Demanio dello Stato e Comune per la gestione ex ferrovia | fine anno | |
| | | Operatori economici | | Pubblicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore | |
| | | Squadra Operaia | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | Cittadino/utente | | redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare | già in uso | |
| | | Volontari del verde | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato) | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Provincia di Modena | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Acquisizione di beni e servizi necessari alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale | |
| | | VVF | | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | programmazione | |
| | | | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | | | | Liquidazioni e verifica dei requisiti dell'impresa (Durc ect.) | al pervenimento della fattura | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| | | | Effettuazione di sopralluoghi atti a determinare la consistenza della segnalazione per la programmazione ed esecuzione degli interventi | al pervenimento di segnalazione |
| | | | redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro |
| | | | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori |
| | | | Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario | all'occorrenza in caso di specifici interventi che necessitano di parere di conformità |
| | | | Approvazione Regolamento Volontari del Verde | entro maggio |
| | | | Inaugurazione Parco Mon Jardin | entro Aprile |
| | | Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|-------------------------|--------|-------------------|--|--------|
|-------------------------|--------|-------------------|--|--------|

| | | | | |
|---|----------------------|--|--|--|
| Esecuzione dei lavori di manutenzione della ciclabile ex ferrovia | entro mese di giugno | | | |
|---|----------------------|--|--|--|

| | | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|
| Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute | aggiornamento semestrale | | | |
|--|--------------------------|--|--|--|

| Risorse Umane | | | | | | |
|---------------|----|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |

| | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|----|--|--|--|-----|
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
|--|---|----------|-----------------------|
| MISSIONE | | | |
| 9 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | |
| PROGRAMMA | | | |
| 9.3 | RIFIUTI | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | |
| 1 | Gestione della raccolta e smaltimento dei rifiuti- adeguamento del centro di raccolta rifiuti e ripristino mercatino del riutilizzo_ Monitoraggio Discarica | | |
| CONTESTO | | | |
| <p>La gestione integrata dei rifiuti in Italia è stata introdotta con il decreto legislativo 5 febbraio 1997, n. 22 ("Attuazione delle direttive 91/156/CEE sui rifiuti, 91/689/CEE sui rifiuti pericolosi e 94/62/CE sugli imballaggi e sui rifiuti di imballaggio") (il cosiddetto decreto Ronchi del 1997) emanato in attuazione delle predette direttive dell'unione europea. La materia è oggi raccolta nel d.lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ("Norme in materia ambientale") conosciuto anche come Testo unico ambientale e successive modificazioni ed integrazioni in materia.</p> <p>Il sistema di regolazione e di organizzazione territoriale in Emilia-Romagna per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico Integrato e al Servizio di Gestione dei Rifiuti Urbani si è basato, dall'approvazione della legge regionale n. 25 del 1999, sull'azione affidata a livello provinciale alle nove Agenzie d'Ambito Territoriale Ottimale (ex AATO), speciali forme di cooperazione tra Enti locali. Ogni Agenzia operava sulla base di una convenzione stipulata tra tutti i Comuni di ciascuna provincia e l'ente Provincia.</p> <p>Con l'art.2, comma 186 bis, della legge n. 191 del 2009, le Autorità d'Ambito previste dal decreto legislativo n. 152 del 2006 sono state soppresse ed è stato affidato alle Regioni il compito di attribuire, con legge, le funzioni da esse esercitate "nel rispetto dei principi di sussidiarietà, differenziazione ed adeguatezza".</p> <p>La Regione Emilia-Romagna, con l'emanazione della Legge Regionale n. 23 del 23 dicembre 2011, ha adempiuto alle prescrizioni della L. 191/2009 prevedendo l'individuazione di un unico Ambito territoriale ottimale comprendente l'intero territorio regionale, attribuendo le funzioni delle vecchie Agenzie provinciali ad un nuovo organismo pubblico dotato di autonomia amministrativa, contabile e tecnica: l'Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti (ATERSIR).</p> <p>L'Amministrazione mediante il gestore del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti amministra e gestisce le modalità di espletamento del servizio in accordo con il Gestore.</p> <p>L'Amministrazione Comunale, con l'approvazione dell'atto di indirizzo approvato con delibera di Consiglio Comunale n. 56 del 30/11/2015 si è posta l'obiettivo strategico della programmazione e della gestione del Servizio di Raccolta e Trattamento dei rifiuti il passaggio al sistema c.d. "porta a porta" con l'adozione della tariffazione puntuale, in coerenza con gli obiettivi contenuti nella L.R. 16/2015, entro il mese di dicembre 2017.</p> <p>Un'Attività riconducibile tra le altre ai rifiuti è quella di raccolta degli animali morti presso le strade e aree pubbliche, servizio finalizzato a garantire lo stato igienico-sanitario adeguato in accordo con l'AUSL.</p> <p>Approvazione regolare esecuzione e collaudo dei lavori di riqualificazione CdR (Centro di Raccolta Rifiuti) e Mercatino del Riutilizzo.</p> <p>Individuazione di un operatore per la gestione dell'area riqualificata destinata a "mercatino del riutilizzo", secondo le forme previste per legge.</p> <p>Monitoraggio e controllo dei dati che vengono trasmessi periodicamente da AIMAG relativi alle prove laboratoriali sulle acque di falda, sui corsi d'acqua superficiali e controllo e confronto in merito agli interventi che vengono periodicamente fatti presso la discarica</p> | | | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-----------------------------|---|---------------------------------------|--|--|---------------------------------|--|
| Cittadini collettività | garantire la salvaguardia del decoro urbano e la corretta gestione dei rifiuti mediante incentivazione della raccolta differenziata | ATERSIR | Mantenimento decoro urbano e incentivo raccolta differenziata funzionale alla salvaguardia dell'ambiente | studio e valutazione del PEF presentato dal gestore e conseguente monitoraggio | al pervenire del PEF | |
| | | Gestore del servizio raccolta rifiuti | | approvazione della Giunta Comunale mediante atto preparato dall'Ufficio tributi del PEF | entro il mese di marzo | |
| | | Operatori economici | | Monitoraggio del servizio e segnalazione di eventuali disfunzioni al gestore | trimestrale | |
| | | Cittadino/utente | | attività di gestione dei rifiuti mediante la squadra operaia, pulitura piazze aree | settimanale | |
| | | Ufficio tributi | | Gestione della raccolta domiciliare dei rifiuti "porta a porta" con l'adozione della tariffazione puntuale | dal mese di gennaio | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | accordi con il gestore per eventuali modifiche sulle modalità di gestione del servizio raccolta e smaltimento rifiuti | al pervenimento della richiesta | |
| | | Ente Gestore Servizi Ambientali | | manifestazione di interesse per individuare operatore, con le idonee caratteristiche, per la gestione del mercatino del riutilizzo in ottemperanza alla delibera di giunta Regionale n.1240 del 1° agosto 2016, secondo le forme previste per legge. | fine anno | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|---------------------|-------------------|--|--------|
| numero di segnalazioni pervenute / anno | 10% | | | |
| frequenza di raccolta di rifiuti esterni alle stazioni ecologiche di base | settimanale | | | |
| approvazione progetto di riqualificazione CdR e Mercatino di Riutilizzo | entro mese di marzo | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | |
|--|---|---------------------------------------|--|---|---------------------|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 9 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 9.3 | RIFIUTI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Realizzazione delle aree boscate nelle fasce laterali della discarica | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Con Delibera di Giunta Comunale n. 63 del 08/08/2023 si è deciso di dare corso al conseguimento degli obiettivi ambientali di mitigazione contenuti nel Verbale conclusivo della conferenza di servizi per la valutazione del progetto di raccordo morfologico della discarica per rifiuti non pericolosi del 05/10/2020, approvando il progetto per la realizzazione delle aree boscate nelle fasce laterali della discarica, presentato da Aimag Spa in data 31/07/2023. Aimag Spa inoltre si impegna a recepire in fase esecutiva le osservazioni presentate in merito alle essenze da piantumare, nel rispetto dell'equilibrio vegetativo previsto nel progetto, e sulla regimazione delle acque nelle aree interessate dal progetto stesso. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Cittadini collettività | garantire la salvaguardia del decoro urbano e la corretta gestione dei rifiuti mediante incentivazione della raccolta differenziata | Ente Gestore Servizi Ambientali | Mantenimento decoro urbano e incentivo raccolta differenziata funzionale alla salvaguardia dell'ambiente | Pratiche burocratiche legate alla realizzazione dell'intervento in accordo con il Gestore dei Rifiuti | nel corso dell'anno | |
| | | Gestore del servizio raccolta rifiuti | | accordi con il gestore per eventuali modifiche o valutazione di osservazioni | nel corso dell'anno | |
| | | Operatori economici | | Monitoraggio dell'intervento | nel corso dell'anno | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| piantumazione delle essenze | 10% | | | | | |
| raccolta di osservazioni | annuale | | | | | |
| monitoraggio dei benefici | annuale | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 9 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 9.5 | AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | AMBIENTE - CONTRIBUTI, TRASFERIMENTI, EDUCAZIONE AMBIENTALE, VOLONTARI DEL VERDE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'obiettivo è di garantire il decoro e l'efficiente gestione del verde pubblico e del verde attrezzato. Mediante l'attuazione di iniziative dirette a valorizzare ed implementare il patrimonio arboreo cittadino e a migliorare la fruibilità e la qualità del verde pubblico. L'attività viene svolta: - in parte dai "Volontari del Verde" (cittadini afferenti alle medesime motivazioni di responsabilità civica che hanno accettato di collaborare con l'Amministrazione Comunale per rendere maggiormente fruibili e decorosamente accettabili i parchi cittadini.) - in parte dalla squadra Operaia mediante interventi di sfalcio erba, potatura, abbattimenti di essenze arboree ed arbustive. Al fine di valorizzare alla comunità il lavoro svolto dai Volontari del verde, l'amministrazione organizza eventi ludico-didattici all'interno dei parchi affinché la popolazione possa prendere consesso del lavoro svolto e per incentivare eventuali nuove adesioni. Per quanto riguarda le aree di interesse naturalistico, con Determina n.183 del 30/11/2020 si è provveduto ad aggiudicare mediante procedura ad evidenza pubblica la gestione dell'area di riequilibrio ecologica ex cava San Matteo, al fine di organizzare attività didattiche, divulgative e scientifiche allo scopo di trasmettere alle future generazioni una conoscenza sui temi Ambientali e Faunistici. L'obiettivo è quello di sviluppare le tematiche contenute nella Convenzione con l'Associazione Le Cicogne Rep. 4313 del 25/06/2021, ossia attivare specifici corsi di educazione civica e di sensibilizzazione ambientale della cittadinanza e degli alunni delle scuole, con iniziative da condurre all'interno dell'aula didattica, proporre laboratori di comunicazione integrate (workshop, manifesti, punti informativi, incontri con i cittadini, creazione di pagine informative, ecc.) e di formazione ambientale all'interno di tutte le scuole di Medolla. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Scuole Associazioni di Volontariato Dipendenti Comunali Volontari del Verde studenti Educatori | l'obbiettivo è la promozione della Educazione Ambientale nelle scuole e valorizzazione del patrimonio naturalistico del territorio | Associazione Le Cicogne | l'obbiettivo è la promozione della Educazione Ambientale nelle scuole e valorizzazione del patrimonio naturalistico del territorio | Redazione e approvazione regolamento dei volontari del verde | entro il mese di marzo | |
| | | Dipendente Comunale | | sfalcio erba effettuato dalla squadra operaia | al raggiungimento di 5 cm. Di altezza dell'erba e ogni qual volta che si renda necessario ripristinare il decoro urbano | |
| | | Operatori economici | | Abbattimenti di essenze arboree ed arbustive effettuato dalla squadra operaia | al momento di segnalazione da parte del cittadino o per verifica effettuata dal personale della squadra operaia | |
| | | Squadra Operaia | | valorizzazione del lavoro svolto dai "Volontari del Verde" mediante l'organizza di eventi ludico-didattici all'interno dei parchi | mediante programmazione effettuata con i volontari del Verde e l'Assessorato all'Ambiente | |
| | | Scuola Primaria | | Educazione Ambientale nelle scuole, formazione specifica con lezioni in classe e uscite all'Area di Riequilibrio Ecologica San Matteo | all'inizio dell'anno scolastico mediante programmazione con il personale docente delle scuole e l'Associazione Le cicogne | |
| | | Scuola Secondaria di 1° Grado | | | | |
| | | Personale docente scuole | | pulizia e svuotamento dei cestini da parte della squadra operaia | programmazione settimanale | |
| | | Nido dell'Infanzia e Scuola dell'Infanzia | | Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati alla gestione dell'area di riequilibrio ecologica | dicembre | |
| | Servizio Ragioneria Comunale | espletare una procedura di gara, sulla scorta degli operatori che si sono resi disponibili, atta ad individuare l'operatore che dovrà portare avanti la gestione dell'area di riequilibrio ecologica | dicembre | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
| numero di classi coinvolte nella eduazione ambientale | 50% | | | | | |
| numero segnalazioni pervenute/anno | 20% | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|

MISSIONE

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA

5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

DESCRIZIONE PROGETTI

1 VIABILITA' COMUNALE

CONTESTO

L'obiettivo si compone di molteplici operazioni atte a verificare lo stato di consistenza della viabilità e ad attuare le misure di tutela mediante interventi di riparazione. I lavori riguardano il mantenimento in un buon stato di consistenza delle viabilità atto a garantire la sicurezza della circolazione stradale delle autovetture, cicli e motocicli. Le azioni di manutenzione vengono attuate, a secondo della necessità, mediante la squadra operaia con l'ausilio di conglomerato plastico a freddo, mantenimento della segnaletica verticale, posa di inerti, sabbia e l'acquisto di materiale quale chiusini etc.. Diverse tipologie di intervento prevedono l'ausilio di aziende esterne in possesso degli adeguati requisiti tecnici-organizzativi come ad esempio per la realizzazione asfaltatura a caldo o il ripasso o realizzazione di nuovo impianto di segnaletica orizzontale. Gli interventi manutentivi sulla segnaletica verticale vengono attuati a secondo del grado di difficoltà dalla squadra operai o in alternativa con l'ausilio di aziende esterne. La tutela della viabilità comunale viene effettuata anche mediante l'impiego di spazzatrici tramite il servizio di Igiene Urbana.

Nel periodo invernale si predisporranno appositi piani di spalatura neve e spargimento sale atti a garantire il transito degli autoveicoli sulla viabilità comunale: si utilizzeranno aziende esterne in possesso di idonea attrezzatura vincolandole all'Amministrazione con "fermi macchina"; la gestione ed organizzazione del servizio è espletato da personale interno all'ente. tali azioni sono in conformità del piano di prevenzione per la gestione di del rischio nevicate e gelate, come disciplinato dalla delibera di Giunta Comunale n. 77 del 22/12/2008.

Si ci prefigge nel corso dell'anno di aggiornare il Piano Comunale per il Rischio Nevicate alle nuove dotazione di mezzi ed alla disponibilità del GCVPC di codiavvare i dipendenti del comune.

Il deflusso delle acque meteoriche viene garantito mediante la pulizia delle caditoie stradali effettuato dalla Azienda Aimag Spa (gestore degli impianti fognari) con personale della azienda o cooperative sociali, straordinariamente la squadra operaia interviene per pulizia di caditoie.

Nel corso dell'anno si darà continuità alla convenzione per la gestione e manutenzione della Pubblica Illuminazione, in ottemperanza alla Delibera di Consiglio Comunale n. 60 del 28/12/2005, che prevede la manutenzione ordinaria delle armature stradali, delle verifiche periodiche, e della fornitura della energia elettrica legata agli impianti di pubblica illuminazione.

La manutenzione della viabilità comunale è intesa come ordinaria, straordinaria, di pronto intervento, di messa in sicurezza di tutte le parti costituenti la infrastruttura stradale, a titolo indicativo e non esaustivo: tappeto d'usura, struttura di fondazione (massciata, bindere ect), fosse, banchine, ponti, ponticelli, viadotti, impianti di illuminazione, fognari, reti a vario titolo, segnaletica orizzontale e verticale.

Inoltre in accordo con AIMAG è in progetto la manutenzione e sistemazione delle strade di accesso alla Discarica comunale, via Campana e Via Roncaglio, caratterizzate da buche e dissesti causati da mezzi pesanti diretti al centro di raccolta rifiuti di Via Campana. A seguito di Conferenza di Servizi si metteranno in campo gli interventi su queste due vie, con il finanziamento dei lavori da parte di AIMAG e la direzione lavori da parte dell'ufficio tecnico comunale.

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-----------------------------------|---|--|---|--|--|--|
| Cittadinanza, utenti delle strade | Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità comunale | | Manutenzione ordinaria e straordinaria della viabilità comunale | Aggiornamento del Piano Comunale Richio nevicate e gelate alla nuova dotazione di mezzi ed alla disponibilità di disporre della collaborazione del GCVPC | entro il mese di marzo | |
| | | | | Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore | |
| | | Operatori economici | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | Squadra Operaia | | redazione e inoltro di apposito documento di segnalazione degli interventi da segnalare | già in uso | |
| | | Cittadino/utente | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente realizzato) | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Arpae servizio Meteorologico | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e sugli accertamenti | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Agenzia Protezione Civile Regionale E-R | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Protezione Cile Nazionale | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento di scorte in magazzino comunale | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Approvvigionamento di materiale / servizi mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | AIMAG | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |
| | | | | Liquidazioni e verifica dei requisiti | al pervenimento della fattura | |
| | | | | Effettuazione di sopralluoghi atti a | al pervenimento di segnalazione | |
| | | | | redazione di quantificazione tecnico-economica dei lavori da eseguire | al pervenimento di segnalazione mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| Servizio Ragioneria Comunale | | Direzione Lavori e Contabilità cantiere | ad avvenuto affidamento dei lavori | | | |

| | | | | | |
|--|-----|--|---|---|--|
| | | | | redazione del progetto | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | VVF | | | approvazione progetto preliminare | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto definitivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | Altre Procedure di affidamento Lavori/Servizi straordinari che comportino la redazione e l'approvazione di progetti preliminari, definitivi e esecutivi | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |
| | | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | durata del cantiere |
| | | | | approvazione Regolare Esecuzione | entro 60 giorni dal pervenimento della richiesta |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|--------|-------------------|--|--------|
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 20% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 35% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 8% | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
|---------|----------------------------|----------|-----------------------|

MISSIONE

10 TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

PROGRAMMA

10.5 VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI

DESCRIZIONE PROGETTI

2 RIQUALIFICAZIONE PUBBLICA ILLUMINAZIONE

CONTESTO

L'operatore economico AeB ENERGIE S.R.L., con sede in Mirandola (MO) Via Maestri del Lavoro 38, società soggetta a direzione e coordinamento di AIMAG S.p.a. di Mirandola, ha presentato proposta di candidatura quale promotore per l'affidamento della "Concessione del servizio di gestione, previa riqualificazione degli impianti di pubblica illuminazione del Comune di Medolla, redatta ai sensi dell'art. 183 comma 15 del D. Lgs 50/2016 ss.mm.ii." Il progetto è stato verificato con esito positivo da un tecnico incaricato, si sta predisponendo la gara con la CUC della Provincia di Modena. Gli è stata inviata tutta la documentazione necessaria alla predisposizione della gara e si è in attesa di riscontro.

| | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|--------------|---|--|---|---|-----------------|--|
| Collettività | Adeguamento normativo in materia di pubblica illuminazione e risparmio energetico | AeB Energie srl (promotore dell'intervento) | impianto pubblica illuminazione esistente con estendimento nelle seguenti zone: | Confronto con la CUC della Provincia di Modena al fine di predisporre la documentazione di gara | 29/02/2024 | |
| | | | • ciclabile a fianco del cimitero capoluogo, | Rinnovo tecnico dell'attuale convenzione | 29/02/2024 | |
| | | Operatore economico concessionario (gestore) | • ciclabile in fregio alla SS12 tratto compreso tra il Bivio in direzione Mirandola fino al castello Chierici | Definita la documentazione ed i criteri con la CUC, Il progetto di fattibilità, presentato, sarà posto a base di gara . | 30/04/2024 | |
| | | ufficio tecnico | • ciclabile in fregio alla SS12 tratto compreso tra via Maestri del Lavoro e rotonda bivio, | Espletamento della gara da parte della CUC | | |
| | | Ditta esecutrice dei lavori | • via Bosco tratto compreso tra civico 27 al civico 41, | Individuazione del soggetto affidatario e stipula contratto di concessione | 30/06/2024 | |
| | | CUC della Provincia di Modena | • via Romana dal civico 116 all'intersezione con via Bosco | inizio esecuzione lavori | 30/12/2024 | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
|---|------------|-------------------|--|--|--|--------|
| Confronto con la CUC della Provincia di Modena al fine di predisporre la documentazione di gara | 29/02/2024 | | | | | |
| Definita la documentazione ed i criteri con la CUC, Il progetto di fattibilità, presentato, sarà posto a base di gara . | 30/04/2024 | | | | | |
| Espletamento della gara da parte della CUC | 30/04/2024 | | | | | |
| Individuazione del soggetto affidatario e stipula contratto di concessione | 30/06/2024 | | | | | |
| inizio esecuzione lavori | 30/12/2024 | | | | | |

Risorse Umane

| Dipendente | PO | Cat. | | | % impiego |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|-----------|
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | 5% |

| | | | |
|----------------|-----------------------------------|-----------------|------------------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
|----------------|-----------------------------------|-----------------|------------------------------|

MISSIONE

11 SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA

11.1 SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

DESCRIZIONE PROGETTI

1 PROTEZIONE CIVILE COMUNALE E GRUPPO COMUNALE PROTEZIONE CIVILE

CONTESTO

La "protezione civile" è l'insieme delle attività messe in campo per tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni che derivano dalle calamità: previsione e prevenzione dei rischi, soccorso delle popolazioni colpite, contrasto e superamento dell'emergenza e mitigazione dei rischi.

La protezione civile non è un compito assegnato a una singola amministrazione, ma è una funzione attribuita a un sistema complesso: il Servizio Nazionale della Protezione Civile. Istituito con la legge n. 225 del 1992, il Servizio Nazionale ha come sue componenti le amministrazioni centrali dello Stato, le Regioni e le Province Autonome, le Province, i Comuni e le Comunità montane.

Il Corpo Nazionale dei Vigili del Fuoco, le Forze Armate, le Forze di Polizia, il Corpo Forestale dello Stato, la Comunità scientifica, la Croce Rossa Italiana, le strutture del Servizio Sanitario Nazionale, le organizzazioni di volontariato, il Corpo Nazionale di soccorso alpino e speleologico costituiscono le strutture operative.

Il Servizio Nazionale opera a livello centrale, regionale e locale, nel rispetto del principio di sussidiarietà. Il contesto territoriale del nostro Paese, soggetto ad una grande varietà di rischi, rende infatti necessario un sistema di protezione civile che assicuri in ogni area la presenza di risorse umane, mezzi e capacità operative in grado di intervenire rapidamente in caso di emergenza, ma anche di operare per prevenire e, per quanto possibile, prevedere eventuali disastri.

La prima risposta all'emergenza, qualunque sia la natura e l'estensione dell'evento, deve essere garantita a livello locale, a partire dalla struttura comunale, l'istituzione più vicina al cittadino. Il primo responsabile della protezione civile in ogni Comune è quindi il Sindaco. Quando però l'evento non può essere fronteggiato con i mezzi a disposizione del comune, si mobilitano i livelli superiori attraverso un'azione integrata e coordinata: la Provincia, la Prefettura, la Regione, fino al coinvolgimento dello Stato in caso di emergenza nazionale.

Questo complesso sistema di competenze trova il suo punto di raccordo nelle funzioni di indirizzo e coordinamento affidate al Presidente del Consiglio dei Ministri, che si avvale del Dipartimento della Protezione Civile.

Con Delibera del Consiglio Comunale n. 47 del 31/08/2023 è stato approvato il "Regolamento del Gruppo Comunale di Volontariato di Protezione Civile del Comune di Medolla" in attuazione della Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22 dicembre 2022, pubblicata in Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 53 del 03 marzo 2023. Si rende ora necessario l'aggiornamento dei dati utili al mantenimento dell'iscrizione all'elenco regionale del volontariato di protezione civile, sezione provinciale di Modena, attraverso l'aggiornamento del sistema STARP, ed alla successiva iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - RUNTS.

Infine si rende necessario l' Aggiornamento del PIANO COMUNALE DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE in ottemperanza agli aggiornamenti normativi

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-----------------------------|---|---|---|--|-------------------------|--|
| Collettività cittadini | L'obiettivo è di tutelare l'integrità della vita, i beni, gli insediamenti e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni che derivano dalle calamità | COC (Centro Operativo Comunale) | L'obiettivo è attivare le funzioni di supporto del COC al fine di dare assistenza alla popolazione, reperire mezzi e materiale in sinergia con il gruppo comunale di Protezione Civile al fine di garantire la tutela della salute pubblica | Aggiornamento PIANO COMUNALE DI EMERGENZA DI PROTEZIONE CIVILE Approvato con D.G.C. n. 25 del 09/09/2010 | entro il mese di maggio | |
| | | Servizi Comunali | | Aggiornamento INDIVIDUAZIONE AREE DI ATTESA, DI ACCOGLIENZA SCOPERTA E COPERTA, AREE DI AMMASSAMENTO E DI DEPOSITO Approvato con D.G.C. n. 63 del 14/09/2010 Approvato con D.G.C. n. 122 del 28/11/2014 | entro il mese di maggio | |
| Dipendenti Comunali | Aggiornamento CENSIMENTO DELLE AREE PERCORSE DAL FUOCO Approvato con D.G.C. n. 62 del 14/09/2010 | entro il mese di maggio | | | | |
| | Aggiornamento Componenti COC (Centro Operativo Comunale) Approvato con D.G.C. n. 7 del 23/02/2010 Aggiornato con D.G.C. n. 9 del 29/01/2013 | entro il mese di maggio | | | | |
| Cittadino | Aggiornamento Piano Provinciale di protezione civile stralcio rischio idraulico Approvato con D.G.C. n. 73 del 09/11/2010 | a comunicazione da parte di ente sovraordinato | | | | |
| | iscrizione al Registro Unico Nazionale del Terzo Settore - RUNTS | entro il mese di maggio | | | | |
| | Agenzia Protezione civile Regionale E-R | entro il mese di dicembre | | Publicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati ad essere interpellati in caso di in caso di conclamato stato di emergenza o stato di calamità naturale | | |
| | Protezione Civile Nazionale | entro 30 giorni dal ricevimento delle manifestazioni di interesse, aggiornamento semestrale | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi predisposta sulla base delle richieste pervenute in relazione alla dotazione (materiali e Mezzi) della azienda | | |
| Collettività cittadini | | | Istituito il Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile Approvazione Regolamento Approvato con D.C.C. n. 36 del 24/07/2015, mantenere la collaborazione e la crescita del GCVPC | per tutta l'annualità | | |

| | | | | | | |
|---|--|--------------------------|--|--|--|------------------|
| | | | | Reperimento di nuovi volontari che presentino apposita domanda di pre-adesione | nel corso dall'anno | |
| | | | | reclutamento volontari | mediante partecipazione ad iniziative locali (fiere, manifestazioni) | |
| | | | | redigere un progetto di richiesta di finanziamento alla Fondazione cassa di risparmio di Mirandola per l'acquisto di scaffalutra per il magazzino, di una autovettura, di una motopompa, di una torre faro, e altro materiale necessario per il funzionamento del GCVPC | entro il mese di maggio | |
| | operatori economici | | Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile | ventilata la possibilità, da parte di un imprenditore modolese di donare un furgone per il GCVPC, curare la documentazione amministrativa per la donazione ed il successivo riallistimento secondo quanto richiesto dalle linee guida regionali in materia di allestimenti dei mezzi di protezione civile. | | |
| | Servizio Ragioneria Comunale | | | Aggiornamento della formazione degli appartenenti al Gruppo di Volontari | programmazione da effettuarsi entro di ottobre, coordinandosi con ente sovraordinati organizzatori di corsi (Provincia-Regione), per l'anno successivo | |
| | Gruppo Comunale Volontari di Protezione Civile | | | aggiornare la disponibilità e l'integrazione del vestiario dei volontari iscritti al GCVPC e di eventuali nuovi iscritti dopo il periodo di prova. | a secondo delle disponibilità a bilancio entro il mese di dicembre | |
| | | | in caso di calamità naturale | Convocare COC attivazione delle funzioni di supporto | in caso di conclamata stato di emergenza o stato di calamità naturale | |
| | | | | Convocare la struttura comunale | a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale | |
| | | | | interpellare operatori economici al fine di rispondere alle necessità dell'emergenza | a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale | |
| | | | | Assistenza alla popolazione | a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale | |
| | | | | attivazione squadra operaia per le prime operazioni di esecuzione dei lavori | a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale | |
| | | | | attivazione della funzione Volontariato | a secondo delle necessità in relazione al tipo di stato emergenziale | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
| numero di volontari iscritti | 50% | | | | | |
| Approvazione Piano Comunale di emergenza aggiornato | 50% | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | | |
|---|--|---|---|---|--|--|--|
| MISSIONE | | | | | | | |
| 11 | SOCCORSO CIVILE | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | | |
| 11.1 | SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | | |
| 2 | ATTIVITÀ POST-EVENTI SISMICI DEL 20 E 29 MAGGIO 2012 | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | | |
| <p>Si è proceduto alla progettazione, affidamento, esecuzione e rendicontazione delle ultime opere provvisionali approvate dalla struttura commissariale . Si rende necessaria la rendicontazione sul portale "Tempo Reale" dell'Agenzia di protezione Civile Regionale. L'attività del Servizio provvederà a terminare la rendicontazione delle opere provvisionali delle opere terminate alla fine dell'anno precedente. Inoltre è in corso l'incarico per il progetto della messa in sicurezza della Chiesa di Malcantone.</p> | | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto | |
| Collettività | Rendicontazione e prosecuzione delle opere di messa in sicurezza conseguenti al sisma 2012 | STCD | | Procedure di affidamento di Opere Provvisionali Chiesa di Malcantone eventuale approvazione progetto esecutivo | entro 30 giorni dall'ottenimento della copertura economica da Parte del STCD con ordinanza commissario | | |
| | | Agenzia regionale Protezione Civile | | | procedura di gara per l'affidamento dei lavori mediante bandi | | entro 60 giorni dalla variazione di bilancio |
| | | Ufficio Tecnico | | | Direzione Lavori e Contabilità di cantiere | | durata del cantiere |
| | | Servizio Protezione Civile e attività estrattive Area Est | | | approvazione Regolare Esecuzione | | entro 60 giorni dalla variazione di bilancio |
| | | Regione | | | Allegato 3 | | entro 60 giorni dalla variazione di bilancio |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | | procedura di affidamento | | entro 60 giorni dalla variazione di bilancio |
| | | Tecnici esterni e operatori economici | | | Rendicontazione Opere provvisionali sul portale dell'Agenzia Protezione Civile regionale E-R: Opera n. 11005 Intervento provvisionale di raccolta delle macerie di via Romana 76 Opera n. 11008 Intervento provvisionale di raccolta delle macerie di via Matteotti 31 Opera n. 11010 Intervento provvisionale di raccolta delle macerie di via Caduti 13 Opera n. 11012 Intervento provvisionale di demolizione di fabbricato in via Roma angolo via Bologna Opera n. 11986 Intervento provvisionale sulla chiesa di S. Senesio e Teopompo, Opera Provvisionale n 12473 ex area industriale di via San Matteo 59 - via Romana 10 Opera Provvisionale n 11213 messa in sicurezza della chiesa di San Luca Evangelista, loc. Camurana, ID 1992 | | 2023 |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | | |
| numero di opere provvisionali effettuate/anno | 50% | | | | | | |
| rendicontazioni terminate | 50% | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego | |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% | |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% | |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% | |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% | |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% | |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% | |

| | | | |
|-----------------------------|---|-----------------|------------------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
| MISSIONE | | | |
| 11 | SOCCORSO CIVILE | | |
| PROGRAMMA | | | |
| 11.1 | SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | |
| 3 | REDAZIONE DEL PIANO DI EMERGENZA ESTERNA | | |
| CONTESTO | | | |

E' necessario redigere il Piano di emergenza esterna e per la relativa informazione della popolazione per gli impianti di stoccaggio e trattamento dei rifiuti (PEE) ai sensi dell' Art. 26 del D.L. 113/2018, conv. in Legge 132/2018- DPCM 27 agosto 2021.con la trasmissione delle cartografie tematiche per la viabilità predisposte per gli impianti censiti all'interno del territorio comunale in vista della programmazione delle riunioni del Comitato Operativo per la Viabilità (COV) finalizzate all'esame dei suddetti Piani.

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-----------------------------|--|---|--|---|---------------------|--|
| Collettività cittadini | L'obiettivo è l'informazione della popolazione per gli impianti di stoccaggio e trattamento dei rifiuti. | Protezione Civile Nazionale | L'obiettivo è definire in maniera sintetica e puntuale le modalità operative di intervento per la gestione dell'emergenza connessa ai possibili eventi incidentali occorrenti negli impianti di stoccaggio e trattamento | costante flusso e scambio informativo con la Sala Situazione Italia del Dipartimento della protezione civile, la Regione, i Comun | nel corso dall'anno | |
| | | Servizi Comunali | | produzione di cartografia georeferenziata dell'impianto, delle aree limitrofe e dei siti sensibili (corsi d'acqua, pozzi, aree verdi, etc) e con indicazione della viabilità | nel corso dall'anno | |
| | | Dipendenti Comunali | | collabora nella predisposizione e aggiornamento del PEE ai sensi ai sensi dell'art. 26-bis del decreto legge 4 ottobre 2018, n.113, convertito in legge, con modificazioni, dalla Legge n. 132 del 1° dicembre 2018; | nel corso dall'anno | |
| | | Prefettura | | curare l'aggiornamento del proprio piano comunale di protezione civile, per quanto concerne il rischio derivante dai siti di stoccaggio e trattamento rifiuti, allegando il PEE relativo agli impianti che hanno effetti sul proprio territorio trasmesso dal Prefetto e prevede le "procedure" di attivazione e di intervento della struttura comunale | nel corso dall'anno | |
| | | gestore dell'impianto di stoccaggio | | Aggiornamento Piano Provinciale di protezione civile stralcio rischio idraulico Approvato con D.G.C. n. 73 del 09/11/2010 | nel corso dall'anno | |
| | | Agenzia Protezione civile Regionale E-R | | verifica l'utilizzabilità delle aree/ centri di assistenza della popolazione rispetto alla distanza di attenzione definita nel PEE per ciascun impiant | nel corso dall'anno | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--------------------------------------|--------|-------------------|--|--------|
| predisposizione schede cartografiche | 100% | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| | | | |
|--|---|-----------------|------------------------------|
| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente |
| MISSIONE | | | |
| 12 | DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | |
| PROGRAMMA | | | |
| 12.1 | INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | |
| 1 | Manutenzione Stabili comunali Nido d'Infanzia presso Polo Scolastico Rock No War | | |
| CONTESTO | | | |
| <p>Realizzazione di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile comunale Nido d'Infanzia Panda presso Polo Scolastico Rock No War a seguito di segnalazioni e di programmazione da parte dell'ufficio competente con le risorse disponibili a bilancio.</p> <p>Lo scopo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture.</p> <p>Altresì è prevista la verifica degli impianti e attrezzature in ottemperanza a specifici obblighi normativi (estintori, idranti, naspi, rilevatori di fumo e antincendio, maniglioni antipanico, ascensori), gestione impianti termici.</p> <p>Sono previsti interventi di monitoraggio e interventi di disinfestazione da insetti e ratti.</p> <p>Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo).</p> | | | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|--|--|--|---|--|---|--|
| Collettività Dipendenti ASP Educatori bambini famiglie personale comunale comandato all'ASP | L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture | Dipendente Comunale | Provvedere alla manutenzione dell'edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza. | Pubblicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore | |
| | | AUSL | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | Operatori economici | | pervenimento segnalazione degli interventi da sostenere mediante utilizzo di apposito documento predisposto dall'ufficio | in uso, sistematicamente aggiornato | |
| | | Squadra Operaia | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente elaborato) | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Cittadino/utente | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e altresì sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | dipendenti Asp | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento e organizzazione di scorte in magazzino comunale | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente | |
| | | VVF | | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | mediante programmazione sulla scorta dell'anno precedente | |
| | | personale comunale comandato in ASP | | redazione di atti amministrativi | all'atto di affidamento dei lavori | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|--------|-------------------|--|--------|
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 20% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 35% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 8% | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|---|--|--|
| MISSIONE | | | | | | | |
| 12 | DIRITTI SOCIALI POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | | |
| 12.1 | INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | | |
| 2 | Manutenzione del Centro per le famiglie di Via Milano | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | | |
| <p>E' stato appena inaugurato il Centro per le famiglie, destinato all'UCMAN, che si è spostato dalla vecchia sede di Mirandola, presso la sede Ex Nido Panda di Via Milano. E' stato pertanto ristrutturata e adattata la sede, si è provveduto al trasloco di tutti gli arredi necessari.</p> <p>Pertanto dal 2023 di rendono necessari tutti gli di interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria dell'immobile, allo scopo di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici (idraulici e antincendio, antintrusione e di rilevazione incendi, cablaggio strutturato e telefonici, elettrici e ausiliari, ascensori) e delle strutture. Gli interventi riguardano la Manutenzione ordinaria, straordinaria e la messa in sicurezza delle strutture, delle finiture, degli impianti, delle aree pertinenziali (aree cortilive e beni comuni non censibili a vario titolo).</p> | | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto | |
| Collettività Dipendenti ASP Educatori bambini famiglie personale comunale comandato all'ASP | L'obiettivo è di garantire l'efficienza funzionale di tutti gli impianti tecnologici degli edifici e delle strutture | Dipendente Comunale | Provvedere alla manutenzione dell'edifici, degli impianti, delle attrezzature affinché si possa mantenere in buono stato di funzionali e sicurezza. | Pubblicare Manifestazione di Interesse al fine di individuare gli operatori economici interessati | ad avvenuta approvazione delle linee guida dell'Anac si provvederà all'epletamento delle procedure per la banca dati di un operatore | | |
| | | UCMAN | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi sulla base delle richieste pervenute | | | |
| | | Operatori economici | | pervenimento segnalazione degli interventi da sostenere mediante utilizzo di apposito documento predisposto dall'ufficio | in uso, sistematicamente aggiornato | | |
| | | Squadra Operaia | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi (Precedentemente elaborato) | al pervenimento di segnalazione | | |
| | | Cittadino/utente | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e altresì sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | | |
| | | | | Esecuzione diretta di manutenzioni effettuate dalla Squadra Operaia previo approvvigionamento materiale di consumo | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | | |
| | | | | Acquisto di materiale necessario alla esecuzione degli interventi di manutenzione da parte della squadra operaia | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro anche mediante approvvigionamento e organizzazione di scorte in magazzino comunale | | |
| | | | | Servizio Ragioneria Comunale | Approvvigionamento di materiale acquistato mediante Mercato Elettronico o altra forma prevista per legge | | mediante programmazione sulla scorta degli acquisti dell'anno precedente |
| | | | | VVF | Programmazione degli interventi obbligatori di legge in ottemperanza a normative specifiche di settore | | mediante programmazione sulla scorta dell'anno precedente |
| | | | | | redazione di atti amministrativi | | all'atto di affidamento dei lavori |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|--------|-------------------|--|--------|
| Numero di interventi di manutenzione straordinaria eseguiti / numero totale richieste | 20% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione ordinaria eseguiti / numero totale richieste | 35% | | | |
| Numero di interventi di manutenzione Urgenti eseguiti / numero totale richieste | 8% | | | |
| numeri interventi effettuati ottemperanza di normativa specifica di settore / numero totale richieste | 35% | | | |

Risorse Umane

| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
|----------------------------|-------------------------------------|------|--|--|--|-----------|
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|--|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 12 | DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 12.9 | SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE | | | | | | |
| L'obiettivo dei servizi cimiteriali riguardano la gestione dei cimiteri comunali: gestione del verde (sfalcio erba e potature) dei campi di inumazione, dello svuotamento dei cestini, delle pulizie straordinarie in occasione delle festività dei defunti manutenzioni cimiteriali/e lampade votive | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Cittadinanza | Decoro del cimitero | Squadra Operai | Decoro del cimitero | Taglio del manto erboso da parte della squadra operaia dell'ufficio manutenzione | al raggiungimento dei 5 cm di altezza dell'erba o alla necessità di ripristinare il decoro del cimitero. | |
| | | Squadra Operai | | sostituzione da parte della squadra operaia o di ditta specializzata di lampade votive | al pervenire delle richieste | |
| | | imprese | | individuare gli operatori economici interessati per nuovi allacci lampade votive, manutenzioni etc.. | al pervenire delle richieste da parte del servizio Polizia Mortuaria | |
| | | Ufficio tecnico | | Redazione di una banca dati di operatori economici da interpellare al fine di effettuare gli interventi sulla base delle richieste pervenute | | |
| | | Ufficio tecnico | | Aggiornamento del registro di richiesta interventi manutentivi | al pervenimento di segnalazione | |
| | | Ufficio tecnico | | Affidamento dei lavori a ditte esterne sulla base delle richieste e grado di urgenza pervenute e altresì sugli accertamenti d'ufficio | mediante programmazione degli interventi secondo il grado di urgenza e della tipologia di lavoro | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
| numero di sfalci erba effettuati | 12 | | | | | |
| numero segnalazioni /interventi effettuati | 50% | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | | |
|---|--|--|--|---|---|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 14 | SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 14.2 | COMMERCIO-RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | MANIFESTAZIONI FIERISTICHE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Attività di supporto alle manifestazioni fieristiche per il noleggio e prestazioni di servizio al fine di allestire la manifestazione da parte della squadra operaia. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | l'obiettivo di questa funzione è quella espletare le funzioni di supporto di una manifestazione organizzata dalla Proloco affinché possa essere allestite le strutture, gli impianti le scenografie necessarie allo svolgimento della manifestazione | Squadra Operaia | l'obiettivo di questa funzione è quella espletare le funzioni di supporto di una manifestazione organizzata dalla Proloco affinché possa essere allestite le strutture, gli impianti le scenografie necessarie allo svolgimento della manifestazione | Esecuzione diretta da parte della squadra operaia di montaggio, approvvigionamento, allestimento, pulizia, approvvigionamenti vari etc. | al pervenimento della richiesta da parte del servizio organizzativo | |
| | | Cittadino/utente | | Approvvigionamento del materiale Acquistato mediante MEPA o altra forma prevista per legge | al pervenimento della richiesta da parte del servizio organizzativo | |
| | | Aziende di Servizio reti pubbliche (acqua, gas, energia elettrica) | | Programmazione degli interventi di verifica e controllo obbligatori da Normative specifiche | ad avvenuto allestimento | |
| | | Proloco | | Acquisizione pareri VVF, AUSL, quando necessario | al pervenimento della richiesta da parte del servizio organizzativo | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | espletamento di funzioni inerenti la specifica Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo di esperto in strutture e impianti | al pervenimento all'ufficio di comunicazione | |
| | | VVF | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| numero di interventi effettuati dalla squadra operai/anno | 50% | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

| SETTORE | Area Tecnica e Manutentiva | | SERVIZIO | Manutenzione-Ambiente | | |
|--|--|---|--|---|---------------------|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 17 | Energia e diversificazione delle fonti energetiche | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 17.1 | Fonti energetiche | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Efficientamento energetico e ambiente: aggiornamento del PAES (Piano di Azione per le Energie sostenibili e relativa comunicazione alla Commissione Europea) | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Con Delibera del Consiglio Comunale n.18 del 23/03/2023 è stato approvato il PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE E IL CLIMA (PAESC) DEL COMUNE DI MEDOLLA. L'adesione al Patto dei Sindaci per il Clima e l'Energia non esaurisce l'impegno dell'Ente con la presentazione del suddetto PAESC, ma che comporta un impegno duraturo che si concretizza anche attraverso la presentazione all'ufficio preposto della Commissione Europea, di un monitoraggio sull'attuazione del Piano su base biennale. Occorre pertanto portare a termine le azioni indicate nel PAESC ed entro il 12 giugno 2025 va presentato all'Europa il primo monitoraggio. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Impegno concreto nella lotta al cambiamento climatico attraverso interventi concreti che influiscono direttamente sulla qualità della vita dei cittadini attraverso una mobilità pulita, una riqualificazione energetica di edifici pubblici e privati e una maggiore sensibilizzazione dei cittadini in tema di consumi energetici. | Commissione europea | Conseguimento degli obiettivi del Paes riportando gli interventi effettuati al fine di ridurre l'inquinamento atmosferico di CO2 | portare a termine le azioni elencate nel PAESC | nel corso dell'anno | |
| | | Agenzia per l'Energia della Provincia di Modena | | monitoraggio | nel corso dell'anno | |
| | | Ufficio Tecnico comunale | | incontri tecnici con tutti i comuni dell'Unione | nel corso dell'anno | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | | | |
| | | Amministrazione Comunale | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| portare a termine le azioni elencate nel PAESC | nel corso dell'anno | | | | | |
| monitoraggio | nel corso dell'anno | | | | | |
| incontri tecnici con tutti i comuni dell'Unione | nel corso dell'anno | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | 25% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 25% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 25% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 15% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 5% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 5% |

SCHEDE PEG 2024 - SERVIZIO PATRIMONIO

| | | | |
|------------|---|------------------|----------------|
| Missione 1 | Programma 1 sindaco - 2 segreteria - 6 utc - 7 anagrafe | telefonia mobile | P.F. 1.3.2.5.2 |
| Missione 1 | Programma 2 ente | telefonia fissa | p.f.1.3.2.5.1 |
| Missione 4 | Programma 2 scuole elementari e medie | telefonia fissa | P.F. 1.3.2.5.1 |
| Missione 4 | Programma 6 palestra istituzionale | telefonia fissa | p.f.1.3.2.5.1 |
| Missione 5 | Programma 2 biblioteca | telefonia fissa | p.f. 1.3.2.5.1 |
| Missione 5 | Programma 2 biblioteca | telefonia mobile | p.f.1.3.2.5.2 |

descrizione progetti

Obiettivo UTENZE - spese telefoniche TELEFONIA MOBILE E FISSA

| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?) | stakeholder intermedio (con chi?) | obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?) | Modalità di attuazione | Tempi | risultato conseguito |
|--|---|---|--|---|--|----------------------|
| telefonia fissa, Ente, biblioteca, scuole elementari, scuole medie, palestra istituzionale, telefonia mobile, sindaco, segreteria, ufficio tecnico, anagrafe, biblioteca, scuola materna, protezione civile | mettere in condizioni sia i cittadini che i dipendenti di comunicare telefonicamente | aggiudicataria ditta TELECOM ITALIA | gestione annuale del servizio monitorando costantemente i costi in esito all' adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012 | scadenza adesione convenzione Intercenter - telefonia fissa e telefonia mobile CIG MASTER9016294130 CIG DERIVATO:Z603BB13E0 ORDINATIVO DI FORNITURA - CONVENZIONE SERVIZI DI TELEFONIA DATI E VOCE SU RETE FISSA e MOBILE 4 - (Lotti 1 e 2) [num. Registro ORDINATIVO PI224327-23] DETERMINA N° 118 DEL 29/06/2023 SCADENZA - CONTRATTUALE 2025 - al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) Nuova adesione convenzione Intercenter - telefonia fissa e telefonia mobile entro luglio 2025 | registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze bimestralmente o su richiesta | |
| | | aggiudicataria ditta TIM S.p.A. | | adesione convenzione Intercenter - telefonia mobile CIG MASTER 9016295203 CIG DERIVATO:Z693BB1457 ORDINATIVO DI FORNITURA - CONVENZIONE SERVIZI DI TELEFONIA DATI E VOCE SU RETE FISSA e MOBILE 4 - (Lotti 1 e 2) [num. Registro ORDINATIVO PI224291-23] DETERMINA 117 DEL 29/06/2023 SCADENZA CONTRATTUALE 2025 - al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) telefonia fissa e telefonia mobile entro luglio 2025 | registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze bimestralmente o su richiesta | |

DETERMINA PER IMPEGNO SOMME ANNO 2024-2025

Indicatore di risultato **Target** **Valore consuntivo** **Analisi scostamenti rispetto al target** **peso %**

| | | | | |
|--|-------------------------------------|--|--|--|
| gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi | bimestrale | | | |
| monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti | trimestrale (e comunque entro 31/7) | | | |
| RICHIESTA per 4 SIM dati a servizio di N° 2 PROTEZIONE CIVILE- N°1 SERVIZIO CULTURALE- N° 1 SQUADRA OPERAI | apr-23 | | | |

Risorse Umane

| Dipendente | PO | Cat. | % impiego |
|-------------------|----|------|-----------|
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | 50% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | 10% |
| Daria Pellacani | | C1 | 10% |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|-----------------------------|
| Missione 1 | Programma 5 beni demaniali | | | P.F. 1.3.2.5.4 | | |
| Missione 4 | Programma 1 materna - 2 elementari e medie - 6 palestra istituzionale | | | P.F. 1.3.2.5.4 | | |
| Missione 5 | Programma 2 biblioteca e teatro | | | P.F. 1.3.2.5.4 | | |
| Missione 6 | Programma 1 impianti sportivi | | | P.F. 1.3.2.5.4 | | |
| Missione 9 | Programma 2 parchi e verde | | | p.f. 1.3.2.5.0 | | |
| Missione 10 | Programma 5 strade e illuminazione pubblica | | | p.f.1.3.2.5.4 | | |
| Missione 12 | Programma 9 cimiteri | | | p.f.1.3.2.5.4 | | |
| Missione 12 | Programma 1 asili nido | | | p.f. 1.3.2.5.4 | | |
| descrizione progetti | | | | | | |
| Obiettivo | UTENZE - ILLUMINAZIONE | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?) | stakeholder intermedio (con chi?) | obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?) | Modalità di attuazione | Tempi | risultato conseguito |
| stabili demaniali, scuola materna, scuola elementare, scuola media, palestra istituzionale, biblioteca, teatro, impianti sportivi, parchi e verde, cimiteri, illuminazione pubblica strade, | fornitura energia elettrica per le necessità dell'ente e delle sue proprietà, contenendo i costi aderendo alle convenzioni disponibili | affidatario ditta ENEL - obbligo adesione convenzione D.L. 95/2012 comma 494 | controllo mensile costante delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione | ADESIONE CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI ENERGIA ELETTRICA 17 LOTTO 2: FORNITURA ANNUALE DI ENERGIA ELETTRICA DECORRENZA DAL 1/1/2024 AL 31/12/2024 – CIG QUADRO 99791574DE CIG DERIVATO :A01F80D585 - al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) attività di gestione della cessione del credito | mensilmente | |
| | | affidatario da identificare - collaborazione con l'ufficio manutenzione per la definizione dei POD | adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012 | individuazione della convenzione , studio preparatorio della modulistica e degli atti di convenzione, controllo dei POD assegnati ai vari stabili e rendiconto delle spese annuali sostenute nell'anno precedente per predisporre la modulistica necessaria per l'adesione | adesione entro il mese di ottobre 2024 | |
| | | | | redazione determinazione e adesione alla convenzione o Consip o Intercenter, assunzione relativi impegni di spesa per il periodo 1/1/2024 - 31/12/2024 adesione sul portale della convenzione e invio di quanto verrà richiesto dalla ditta affidataria | | |
| | | | richiesta nuovi contatori per stabili comunali, palestra campo sportivo, campi tennis, scuola media, magazzino associazioni, | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % |
| gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti | | mensile | | | | |
| monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti | | trimestrale (e comunque entro 31/7) | | | | |
| adesione convenzione per fornitura energia elettrica | | entro il mese di ottobre 2022 | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | | | | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 50% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 10% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |

| | | |
|--------------------|---|---|
| Missione 1 | Programma 5 beni demaniali | p.f. 1.3.2.5.6 |
| Missione 4 | Programma 2 elementari e medie - 6 palestra istituzional | p.f. 1.3.2.5.6 elementari e medie P.F. 1.3.2.5.1 palestra |
| Missione 5 | Programma 2 biblioteca e teatro | p.f. 1.3.2.5.6 |
| Missione 6 | Programma 1 impianti sportivi | p.f. 1.3.2.5.6 |
| Missione 12 | Programma 1 asilo nido | p.f. 1.3.2.5.6 |

descrizione progetti

| UTENZE - GAS NATURALE | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---------------------------------------|-----------------------------|
| <i>Stakeholder finale (a chi?)</i> | <i>Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?)</i> | <i>stakeholder intermedio (con chi?)</i> | <i>obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)</i> | <i>Modalità di attuazione</i> | <i>Tempi</i> | <i>risultato conseguito</i> |
| stabili demaniali, scuola elementare, scuola media, palestra istituzionale, biblioteca, teatro, impianti sportivi, | garantire la fornitura di gas naturale per le necessità dell'ente e delle sue proprietà, contenendo i costi aderendo alle convenzioni disponibili | affidatario ditta HERA SPA - obbligo adesione convenzione D.L. 95/2012 comma 494 | controllo mensile costante delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione | ADESIONE ALLA CONVENZIONE PER LA FORNITURA DI GAS NATURALE 20 PER GLI ENTI LOCALI E PER LE AZIENDE SANITARIE DELLA REGIONE EMILIA- DECORRENZA 1/10/2023 SCADENZA 30/9/2024 - LOTTO 1, CIG QUADRO: 9895119E81 - CIG DERIVATO: [A003BAE0A1] _ al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione delle fatture, controllo dei costi, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) gestione delle cessioni del credito | mensilmente | |
| | | affidatario da identificare - collaborazione con l'ufficio manutenzione per la definizione dei POD | adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012 | individuazione della convenzione , studio preparatorio della modulistica e degli atti di convenzione, controllo dei PDR assegnati ai vari stabili e rendiconto delle spese annuali sostenute nell'anno precedente per predisporre la modulistica necessaria per l'adesione alla nuova convenzione | adesione entro il mese di LUGLIO 2024 | |
| | | | redazione determinazione e nuova adesione alla convenzione Consip o Intercenter, assunzione relativi impegni di spesa per il periodo 1/10/2023 - 30/9/2024 adesione sul portale della convenzione e invio di quanto verrà richiesto dalla ditta affidataria | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % |
| gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti | | annuale | | | | |
| monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti | | trimestrale (e comunque entro 31/7) | | | | |
| adesione convenzione per fornitura gas naturale | | entro il mese di agosto 2023 | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | | | | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 50% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 10% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--------------------------|-----------------------------|
| Missione 1 | Programma 5 beni demaniali | | | | P.F. 1.3.2.5.5 | |
| Missione 4 | Programma 1 materna - 2 elementari e medie - 6 palestra istituzionale | | | | P.F. 1.3.2.5.5 | |
| Missione 5 | Programma 2 biblioteca e teatro | | | | P.F. 1.3.2.5.5 | |
| Missione 6 | Programma 1 impianti sportivi | | | | P.F. 1.3.2.5.5 | |
| Missione 9 | Programma 2 parchi e verde | | | | p.f. 1.3.2.5.5 | |
| Missione 10 | Programma 5 strade | | | | p.f.1.3.2.5.5 | |
| Missione 12 | Programma 9 cimiteri | | | | p.f.1.3.2.5.5 | |
| Missione 12 | Programma 1 asilo nido | | | | p.f. 1.3.2.5.5 | |
| descrizione progetti | | | | | | |
| Obiettivo | UTENZE - ACQUA | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?) | stakeholder intermedio (con chi?) | obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?) | Modalità di attuazione | Tempi | risultato conseguito |
| stabili demaniali, scuola materna, scuola elementare, scuola media, palestra istituzionale, biblioteca, teatro, impianti sportivi, parchi e verde, cimiteri, | fornitura acqua per le necessità dell'ente e delle sue proprietà, | affidatario diretto ditta AIMAG SPA | controllo semestrale delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso dell'anno | redazione determinazione e affidamento diretto annuale 2024 , assunzione impegni di spesa, una volta pervenute le fatture, vengono registrate suddivise nei vari centri di costo compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) | trimestrale e semestrale | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % | |
| gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti | annuale | | | | | |
| monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti | semestrale (e comunque entro 31/7) | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | | | | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 50% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 10% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |

| | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|-----------------------------|
| Missione 9 | Programma 2 verde pubblico | p.f. 1.3.1.2.999 | | | | |
| Missione 10 | Programma 5 strade | p.f.1.3.1.2.2 | | | | |
| descrizione progetti | | | | | | |
| Obiettivo | CARBURANTE | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?) | stakeholder intermedio (con chi?) | obiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?) | Modalità di attuazione | Tempi | risultato conseguito |
| viabilità , manutenzione strade e del verde | fornitura carburante da utilizzare per i mezzi comunali | affidatario ditta KUWAIT PETROLEUM ITALIA SPA - adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 convertito nella L.135/2012 | controllo mensile costante delle fatture e dei consumi, gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione | AFFIDAMENTO DIRETTO PER LA FORNITURA DI CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE MEDIANTE ADESIONE ALL'ACCORDO QUADRO CONSIP "FUEL CARD 2" PER LA FORNITURA DI CARBURANTE PER AUTOTRAZIONE DAL 24/01/2022 FINO ALLA DATA DI SCADENZA FORNITURA 30/11/2024 CIG QUADRO: 8742764516 - CIG DERIVATO: Z0534D3818 (IDENTIFICATIVO ORDINE N. (6585488)_ al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione, controllo attraverso le ricevute in nostro possesso consegnate all'ufficio dal personale che effettua il rifornimento e dei costi applicati, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, monitoraggio costante degli impegni assunti | durante tutto il corso dell'anno | |
| | | Servizio Manutenzione e Protezione Civile | | suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) | | |
| | | | | Il servizio manutenzione e protezione civile ha prospettato nel corso del 2022 l'acquisto di altre macchine sfalcia erba o mezzi operativi . Dietro comunicazione ufficiale si provvederà ad inserire i mezzi che eventualmente verranno donati/acquistati nella convenzione del carburante | A comunicazione dell'ufficio Manutenzione e Protezione Civile | |
| | | Nuova adesione convenzione - obbligo come previsto dal D.L. 95/2012 | | adesione a nuova convenzione o accordo quadro CONSIP entro il 30/11/2024 salvo ritardi da parte delle piattaforme telematiche MEPA e/o INTERCENT-ER | 24/09/2024 | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % |
| gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti | | annuale | | | | |
| monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti | | trimestrale (e comunque entro 31/7) | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | | | | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 50% |
| Rosario Balisciano Moretti | | B3 | | | | 10% |
| Maria Balsamo | | A4 | | | | 10% |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|--|----------------------------------|-----------------------------|
| Missione 1 | programma 5 - gestione dei beni patrimoniali e demaniali imposte e tasse | | | p.f. 1.2.1.99.999 | | |
| Missione 1 | programma 5 - gestione dei beni patrimoniali e demaniali tasse e rifiuti edifici co | | | p.f. 1.2.1.9.6.1 | | |
| Missione 4 | programma 1 - istruzione prescolastica tasse e rifiuti scuola materna | | | p.f. 1.2.1.9.6.1 | | |
| Missione 4 | programma 2 -tasse rifiuti scuola elementare e media | | | p.f. 1.2.1.6.1 | | |
| Missione 5 | programma 2 -tariffa nettezza urbana biblioteca e teatro | | | p.f. 1.2.1.1.1 bibliot | p.f. 1.2.1.6.1 Teatro | |
| Missione 6 | programma 1-tariffa nettezza urbana centro sportivo | | | p.f. 1.2.1.6.1 | | |
| Missione 9 | programma 2 -tassa rifiuti parchi oasi ecologica | | | p.f. 1.2.1.6.1 | | |
| missione 10 | programma 5 -tassa di circolazione automezzi | | | p.f.1.2.1.9.1 | | |
| descrizione progetti | | | | | | |
| Obiettivo | IMPOSTE E TASSE | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?) | stakeholder intermedio (con chi?) | obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?) | Modalità di attuazione | Tempi | risultato conseguito |
| amministrazioni pubbliche | garantire il rispetto degli obblighi di legge in materia di circolazione mezzi, di canoni e tributi inerenti le proprietà di immobili | Consorzio della Bonifica di Burana, consorzio fitosanitario Provincia di Modena e altri | pagamento dei bolli dovuti per il possesso dei mezzi e pagamento delle imposte relative alle concessioni di Burana sui terreni comunali,-tributi di natura varia comprese le tasse sui rifiuti relativi agli edifici comunali | valutazione e verifica quanto dovuto e di eventuali ulteriori adempimenti, redazione determinazione con assunzione impegni di spesa e pagamento tramite bonifici o cassa economale | durante tutto il corso dell'anno | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % |
| monitoraggio e versamento sul conto postale per poter effettuare le spedizioni di posta, registrazione e liquidazione delle | | annuale | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | % impiego | | | |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | 30% | | | |
| Marco Tartarini | | B4 | 50% | | | |
| Elisa Rebecchi | | C1 | 10% | | | |
| Daria Pellacani | | C1 | 10% | | | |

| descrizione progetti | | | | | | |
|--|---|---|--|--|----------------------------------|-----------------------------|
| <i>Obiettivo</i> | COMUNICAZIONI | | | | | |
| <i>Stakeholder finale (a chi?)</i> | <i>Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso</i> | <i>stakeholder intermedio (con chi?)</i> | <i>obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?)</i> | <i>Modalità di attuazione</i> | <i>Tempi</i> | <i>risultato conseguito</i> |
| osservatorio regionale SITAR | le stazioni appaltanti sono tenute a comunicare all'osservatorio sezione regionale i contratti stipulati di importo superiore a € 40.000,00 ex art.7 comma 8 D.Lgs.163/2006 | osservatorio sezione regionale (SITAR) | trasmissione dei dati come disposto dalle disposizioni di legge per monitoraggio affidamenti | entro 30 gg dalla data di aggiudicazione definitiva della procedura negoziata il dati concernenti i verbali, i soggetti invitati, l'importo di aggiudicazione, il nominativo dell'aggiudicatario o dell'adesione della convenzione viene predisposta comunicazione da trasmettere all'osservatorio | durante tutto il corso dell'anno | |
| ANAC CIG 2018-2019-2020 legge 190/2012 | | | | entro 60 gg dalla data del loro compimento ed effettuazione dell'inizio, dell'ultimazione, servizi e forniture, collaudo e importo finale viene predisposta comunicazione da trasmettere all'osservatorio | | |
| | | | | entro 31 gennaio caricare Cig su procedura fornita dalla pal informatica | entro 31 gennaio | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % |
| predisposizione comunicazioni da trasmettere alla sezione regionale dell'osservatorio (SITAR) delle aggiudicazioni per importi | | al verificarsi | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | | | | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 50% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 10% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |

| | | | | | | |
|--|--|---|---|--|----------------------------------|-----------------------------|
| Missione 1 | Programma 5 ente e sede UCMAN | | p.f. 1.3.2.13.2 | | | |
| Missione 5 | Programma 2 biblioteca e teatro | | p.f. 1.3.2.13.2 | | | |
| Missione 12 | Programma 9 cimiteri | | p.f.1.3.2.13.2 | | | |
| descrizione progetti | | | | | | |
| Obiettivo | PULIZIA LOCALI | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?) | stakeholder intermedio (con chi?) | obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?) | Modalità di attuazione | Tempi | risultato conseguito |
| sede comunale, sede UCMAN, biblioteca, teatro cimiteri, scuola di musica | servizio necessario per mantenere puliti e decorosi gli ambienti utilizzati dai dipendenti e dai cittadini | affidataria Raggruppamento di imprese tra CNS e C.I.C.L.A.T. - adesione convenzione come disposto dalla Legge 488/1999 art. 26 | controllo mensile costante delle fatture che pervengono e gestione delle eventuali modifiche che dovessero verificarsi nel corso della durata della convenzione | ADESIONE CONVENZIONE INTERCENTER "PULIZIA, SANIFICAZIONE E SERVIZI AUSILIARI 5" DECORRENZA 1/02/2022 SCADENZA 31/01/2025 - CIG QUADRO: 7746505A25 - CIG DERIVATO: 9073425B2B al ricevimento delle fatture si procede alla registrazione, controllo dei costi a canone, suddivisione della spesa per ogni centro di costo, compilazione e aggiornamento di apposita tabella delle utenze, liquidazione contabile e tecnica e pagamento (si procede al monitoraggio degli impegni assunti a cadenza trimestrale e comunque prima della delibera degli equilibri e dell'assestamento, per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti) | durante tutto il corso dell'anno | |
| | | Adesione nuova convenzione come disposto come disposto dalla Legge 488/1999 art. 26 | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % |
| gestione costante del servizio e delle eventuali richieste per ulteriori necessità che dovessero pervenire durante il corso dell'anno da parte dei servizi o modifiche di situazioni esistenti | | annuale | | | | |
| monitoraggio degli impegni assunti e comunque prima della delibera degli equilibri e assestamento per permettere l'integrazione o riduzione degli impegni di spesa assunti | | trimestrale (e comunque entro 31/7) | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | | | | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 50% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 10% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |

| missione 10 | programma 5 - strade (vestiario) | p.f.1.3.2.5.4 | | | | |
|---|---|--|---|--|--------------|-----------------------------|
| descrizione progetti | | | | | | |
| Obiettivo | ACQUISTO VESTIARIO | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del Programma - impatto atteso (perché?) | stakeholder intermedio (con chi?) | obbiettivo esecutivo di PEG - risultato atteso (cosa?) | Modalità di attuazione | Tempi | risultato conseguito |
| tutti i servizi comunali | l'ufficio patrimonio è un servizio che garantisce la soddisfazione delle richieste per prestazioni o acquisti necessari vestiario ufficio tecnico | vengono interpellati e affidati di volta in volta servizi e forniture a diverse ditte e accedendo al mercato elettronico quando previsto dalle norme | acquisizione beni e servizi | ricezione richieste da parte degli uffici, valutazione della possibilità di soddisfacimento della richiesta | 31/12/2025 | |
| | | | | individuazione della modalità più congrua per un'acquisizione snella ed economica, vengono redatte le relative determinazioni con assunzione impegni di spesa, | 31/12/2025 | |
| | | | | affidamenti sulla base del confronto di almeno tre preventivi (se possibile) | | |
| | | | | pervenute le fatture vengono registrate, controllate e liquidate contabilmente e tecnicamente | annuale | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | peso % |
| gestione costante delle eventuali richieste espresse dai vari servizi per l'espletamento delle funzioni | | annuale | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | PO | Cat. | | | | % impiego |
| Lorenzo Guagliumi | ☒ | D1 | | | | 30% |
| Marco Tartarini | | B4 | | | | 50% |
| Elisa Rebecchi | | C1 | | | | 10% |
| Daria Pellacani | | C1 | | | | 10% |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 8.1 | Urbanistica e assetto del territorio | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Piano della Ricostruzione: Attuazione e verifica rispetto adempimenti Piano della ricostruzione | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici pubblici e privati del Comune di Medolla. Con delibera di consiglio comunale n. 32 del 22/05/2014, (in ottemperanza alla Legge Regionale Emilia Romagna del 21 dicembre 2012, n. 16) è stato approvato il "Piano della Ricostruzione", (adottato con delibera di consiglio comunale n. 49 del 21/10/2013 e integrato con delibera di consiglio n. 15 del 24/03/2014) che ai sensi dell'art. 3 del piano stesso, opera in coerenza con i contenuti degli strumenti della pianificazione comunale vigenti (PSC e RUE) introducendo le varianti alle previsioni cartografiche e normative indispensabili per promuovere lo sviluppo degli interventi di riparazione, di ripristino con miglioramento sismico, di ricostruzione degli edifici colpiti dal sisma del 20 e 29 maggio 2012. In questa fase post-approvazione occorre procedere alla attuazione e verifica rispetto degli adempimenti previsti dal Piano della Ricostruzione</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Recepimento attraverso il Piano della Ricostruzione delle esigenze di ricostruzione e sviluppo che i cittadini hanno presentato migliorando la qualità di vita alla comunità, garantendo inclusione e partecipazione | Goldoni Angela | Adempimenti previsti dal Piano della Ricostruzione: Verificare puntualmente l'attuazione degli accordi ex art.18 L.R. 20/2000 approvati con delibera di CC n.32 del 22/05/2014 ed entrati in vigore il 18/06/2014 con la pubblicazione sul Burert: | | | |
| | | Servizio ragioneria comunale | | | | |
| | | Ufficio Manutenzioni e Ambiente comunale | | | | |
| | | ANAS | | | | |
| | | PROVINCIA DI MODENA | Goldoni Angela (art. 18 L.R. 20/2000) | Collaudo opere di urbanizzazione | 31/12/2024 | |
| Consorzio di Burana | Presa in carico delle opere di urbanizzazione | 31/12/2024 | | | | |
| Aimag | Svincolo della Fideiussione | 31/12/2024 | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Goldoni Angela (art. 18 L.R. 20/2000) | Collaudo opere di urbanizzazione | 31/12/2024 | | | | |
| | Presa in carico delle opere di urbanizzazione | 31/12/2024 | | | | |
| | Svincolo della Fideiussione | 31/12/2024 | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | | Cat. | % impiego | | |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | | D2 | | | |
| Geom. Lorenzo Guagliumi | <input checked="" type="checkbox"/> | | D1 | | | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | | C1 | | | |

| | |
|---|--|
| MISSIONE | |
| 8 | Aspetto del territorio ed edilizia abitativa |
| PROGRAMMA | |
| 8.1 | Urbanistica e assetto del territorio |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 2 | Legge Regionale 21 Dicembre 2017, n. 24 : Approvazione degli interventi ai sensi dell'art.53 - <i>Procedimento unico</i> |
| CONTESTO | |
| In fase transitoria, il Comune ha assunto l'atto di indirizzo ai sensi dell'art.4 della L.R.24/2017 con apposita delibera di indirizzo del Consiglio Comunale n. 52 del 19/12/2018. Per la realizzazione di alcuni interventi contenuti nell'"elenco manifestazioni di interesse ai sensi dell'art. 4 della L.R. 24/2017" oltre ad ulteriori richieste in corso di presentazione, si rende necessario l'attuazione dei procedimenti unici ai sensi dell'art. 53 della L.R. 24/2017. | |

| OBIETTIVO | | | | | | | |
|-----------------------------|---|---|--|--|---|--|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto | |
| Collettività | Ampliamento e sviluppo delle attività economiche già insediate nel territorio | IMPRESE INTERESSATE ALLA PIANIFICAZIONE | Approvazione del progetto esecutivo per intervento di ampliamento di fabbricati produttivi, per lo sviluppo dell'attività economica già insediata per le istanze già assunte agli atti oltre ad ulteriori eventuali istanze che verranno presentate nel corso dell'anno: | Incontri e Istruttoria preliminare circa la fattibilità dell'intervento per eventuale successiva presentazione dell'istanza ai sensi dell'art. 53 LR 24/2017 | al momento della manifestazione di ogni specifica richiesta | | |
| | | TECNICI INCARICATI | | | | | |
| | | REGIONE EMILIA ROMAGNA | | | | | |
| | | PROVINCIA DI MODENA | | | | | |
| | | ARPAE | EMOTEC srl: Il procedimento è stato avviato a novembre 2023 e pubblicato sul bollettino ufficiale della Regione ER il 06/12/2023 | CONSORZIO BURANA | Presentazione osservazioni | 05/02/2024 | |
| | | AIMAG - ASRETI GAS - AeB ENERGIE | | Conferenza dei servizi | 26/04/2024 | | |
| | | AUSL | | Adozione della determinazione di conclusione della conferenza dei | nei termini di legge | | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Rilascio permesso di costruire | nei termini di legge | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|---|-------------------|--|--------|
| Incontri e Istruttoria preliminare circa la fattibilità dell'intervento per eventuale successiva presentazione dell'istanza ai sensi dell'art. 53 LR 24/2017 | al momento della manifestazione di ogni specifica richiesta | | | |
| Presentazione osservazioni | 05/02/2024 | | | |
| Conferenza dei servizi | 26/04/2024 | | | |
| Adozione della determinazione di conclusione della conferenza dei servizi | nei termini di legge | | | |
| Rilascio permesso di costruire | nei termini di legge | | | |

| Risorse Umane | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------|-----------|
| Dipendente | | Cat. | % impiego |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | |

| | |
|--|---|
| MISSIONE | |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| PROGRAMMA | |
| 8.1 | Urbanistica e assetto del territorio |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 3 | Legge Regionale 21 Dicembre 2017, n. 24 : adempimenti |
| CONTESTO | |
| La legge regionale n. 24 del 21 dicembre 2017 (Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio) costituisce la nuova legge urbanistica regionale ed è entrata in vigore il 1 gennaio 2018. Da tale giorno (01/01/2018) i Comuni hanno quattro anni di tempo per avviare il procedimento di approvazione del nuovo Piano urbanistico generale (PUG), ed ulteriori due anni per completarlo, sostituendo gli attuali strumenti urbanistici approvati ai sensi della LR 20/2000 o della previgente LR 47/1978. | |
| OBIETTIVO | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|--|--|---|--|---|----------------------|--|
| Collettività | Dalla data di entrata in vigore della Legge Regionale 21 Dicembre 2017, n. 24 occorre avviare il procedimento di approvazione del PUG entro il termine perentorio di tre anni dalla data di entrata in vigore della medesima legge e concluderlo nei due anni successivi. Per lo svolgimento di tali mansioni dovranno essere incaricati professionisti abilitati e competenti in materia urbanistica e di pianificazione territoriale | PRIVATI CITTADINI E IMPRESE INTERESSATI ALLA PIANIFICAZIONE | Procedimento di approvazione del PUG (l'avvio del procedimento è subordinato all'approvazione della variazione di bilancio e il conseguente affidamento dell'incarico) | Primo aggiornamento del QUADRO CONOSCITIVO e verifica dello stato di attuazione delle previsioni del PSC. | nei termini di legge | |
| | | PROFESSIONISTI INCARICATI | | Attivazione prima fase della consultazione preliminare, convocazione incontri preliminari. | nei termini di legge | |
| | | REGIONE EMILIA ROMAGNA | | Prime valutazioni circa gli obiettivi e le scelte generali di assetto del territorio. | nei termini di legge | |
| | | PROVINCIA DI MODENA | | Attivazione seconda fase della consultazione preliminare, contributi da parte degli enti coinvolti. | nei termini di legge | |
| | | ARPAE | | Elaborazione proposta di PUG da parte dell'Ufficio di Piano e percorsi partecipativi. | nei termini di legge | |
| | | AIMAG | | Assunzione proposta di PUG da parte della Giunta Comunale e comunicazione al Consiglio Comunale. | nei termini di legge | |
| | | AUSL | | Publicazione dell'avviso di deposito sul BUR, e trasmissione atti agli enti competenti per le valutazioni. | nei termini di legge | |
| | | BURANA | | Periodo di deposito e osservazioni e presentazione pubblica dei contenuti del PUG (60 giorni) | nei termini di legge | |
| | | SNAM | | Elaborazione della proposta di decisioni delle osservazioni e della proposta di piano da adottare. (60 giorni) | nei termini di legge | |
| | | ENEL | | Adozione del PUG da parte del Consiglio Comunale e trasmissione del piano adottato al C.U.A.V. | nei termini di legge | |
| | | TELECOM | | Valutazione da parte del C.U.A.V., eventuale richiesta di integrazioni, espressione del parere (120 giorni con eventuale sospensione entro 30 giorni) | nei termini di legge | |
| | | Servizio Ragioneria Comunale | | Approvazione del PUG da parte del Consiglio Comunale. (60 giorni) | | |
| eventuali altri enti coinvolti nella pianificazione territoriale | Publicazione, deposito e trasmissione del piano approvato e attività di divulgazione dei contenuti del PUG. | nei termini di legge | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|----------------------|-------------------|--|--------|
| Primo aggiornamento del QUADRO CONOSCITIVO e verifica dello stato di attuazione delle previsioni del PSC. | nei termini di legge | | | |
| Attivazione prima fase della consultazione preliminare, convocazione incontri preliminari. | nei termini di legge | | | |
| Prime valutazioni circa gli obiettivi e le scelte generali di assetto del territorio. | nei termini di legge | | | |
| Attivazione seconda fase della consultazione preliminare, contributi da parte degli enti coinvolti. | nei termini di legge | | | |
| Elaborazione proposta di PUG da parte dell'Ufficio di Piano e percorsi partecipativi. | nei termini di legge | | | |
| Assunzione proposta di PUG da parte della Giunta Comunale e comunicazione al Consiglio Comunale. | nei termini di legge | | | |
| Publicazione dell'avviso di deposito sul BUR, e trasmissione atti agli enti competenti per le valutazioni. | nei termini di legge | | | |
| Periodo di deposito e osservazioni e presentazione pubblica dei contenuti del PUG (60 giorni) | nei termini di legge | | | |
| Elaborazione della proposta di decisioni delle osservazioni e della proposta di piano da adottare. (60 giorni) | nei termini di legge | | | |
| Adozione del PUG da parte del Consiglio Comunale e trasmissione del piano adottato al C.U.A.V. | nei termini di legge | | | |
| Valutazione da parte del C.U.A.V., eventuale richiesta di integrazioni, espressione del parere (120 giorni con eventuale sospensione entro 30 giorni) | nei termini di legge | | | |
| Approvazione del PUG da parte del Consiglio Comunale. (60 giorni) | nei termini di legge | | | |
| Publicazione, deposito e trasmissione del piano approvato e attività di divulgazione dei contenuti del PUG. | nei termini di legge | | | |

| Risorse Umane | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------|-----------|
| Dipendente | | Cat. | % impiego |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 8 | 1 |

Capitoli di riferimento:

| spesa / entrata | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-----------------|---|---|----------------|---|-------------|
| spesa | 11860.00.01 | INCARICO DI PROGETTAZIONE PSC Incarichi di progettazione URBANISTICA Ex Progr.Peg 2002 31 | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|--|---|---|-----------------|--|
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 8.1 | Urbanistica e assetto del territorio | | | | | |
| DESCRIZIONE | | | | | | |
| 4 | Legge Regionale 21 Dicembre 2017, n. 24 : accordi di pianificazione derivanti dal P5C | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| La legge regionale n. 24 del 21 dicembre 2017 (Disciplina regionale sulla tutela e l'uso del territorio) costituisce la nuova legge urbanistica regionale ed è entrata in vigore il 1 gennaio 2018. Da tale giorno (01/01/2018) i Comuni hanno quattro anni di tempo per avviare il procedimento di approvazione del nuovo Piano urbanistico generale (PUG), ed ulteriori due anni per completarlo, sostituendo gli attuali strumenti urbanistici approvati ai sensi della LR 20/2000 o della previgente LR 47/1978. Si rende necessario valutare le previsioni urbanistiche derivanti da accordi di pianificazione sottoscritti con i privati (art.18 L.R. 20/2000), con particolare riferimento agli accordi intercorsi con ex Nadia spa (ora BPER Real Estate) relativamente alla proprietà Ex Conserve Italia. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Amministrazione comunale | Valutazioni e determinazioni in merito alla revisione degli accordi in essere con BPER Real Estate (Ex Nadia), relativamente all'area industriale dismessa, ex stabilimento Conserve Italia, in rapporto alle mutate esigenze sociali e in considerazione della necessità di creare nuovi spazi pubblici a servizio della collettività (attrezzature sportive, sanitarie, viabilità, verde pubblico, ...) | BPER REAL ESTATE | Eventuale introduzione di nuovo accordo da sottoscrivere tra le parti e ai sensi di legge | Confronto tra le parti | giugno 2024 | |
| | | PROFESSIONISTI INCARICATI | | Valutazioni tecnico economiche | giugno 2024 | |
| | | PROVINCIA DI MODENA REGIONE EMILIA ROMAGNA | | Eventuale sottoscrizione di nuovi accordi | dicembre 2024 | |
| | | AIMAG | | | | |
| | | AUSL | | | | |
| | | eventuali altri enti coinvolti nella pianificazione territoriale | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Confronto tra le parti | giugno 2024 | | | | | |
| Valutazioni tecnico economiche | giugno 2024 | | | | | |
| Eventuale sottoscrizione di nuovi accordi | dicembre 2024 | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | 70% | | | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 30% | | | |

| | |
|--------------------|--|
| MISSIONE | |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| PROGRAMMA | |
| 8.1 | Urbanistica e assetto del territorio |
| DESCRIZIONE | |
| 5 | Procedura abilitativa semplificata e comunicazione per gli impianti alimentati da energia rinnovabile - art. 6 D.lgs 28/2011 |
| CONTESTO | |

La recente legislazione nazionale e regionale intende incentivare gli interventi volti alla produzione di energia rinnovabile per consentire una reale transizione ecologica a beneficio dell'ambiente e dei cittadini.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|---|---|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| soggetti interessati alla realizzazione e gestioni di impianti fotovoltaici | gestione dei procedimenti riguardanti gli interventi volti alla produzione di energia rinnovabile (fotovoltaico), a zero emissioni | SOGGETTI PROPONENTI | Applicazione della normativa nazionale e regionale | Incontri preliminari di presentazione e confronto tra le parti | al momento della manifestazione di ogni specifica richiesta | |
| | | PROFESSIONISTI INCARICATI | | Acquisizione della documentazione ai sensi dell'art. 6 D.lgs 28/2011 | entro i termini di legge | |
| | | AREA LAVORI PUBBLICI COMUNALE | | Avvio del procedimento e convocazione della conferenza di servizi da parte del SUAP | entro i termini di legge | |
| | | AMMINISTRAZIONE COMUNALE | | Acquisizione pareri, nulla osta, atti di assenso... | entro i termini di legge | |
| | | PROVINCIA | | Pubblicazione sul BURERT | entro i termini di legge | |
| | | REGIONE ER | | | | |
| | | ARPAE | | | | |
| | | EVENTUALI ALTRI ENTI COINVOLTI | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|---|-------------------|--|--------|
| Incontri preliminari di presentazione e confronto tra le parti | al momento della manifestazione di ogni specifica richiesta | | | |
| Acquisizione della documentazione ai sensi dell'art. 6 D.lgs 28/2011 | entro i termini di legge | | | |
| Avvio del procedimento e convocazione della conferenza di servizi da parte del SUAP | entro i termini di legge | | | |
| Acquisizione pareri, nulla osta, atti di assenso... | entro i termini di legge | | | |
| Pubblicazione sul BURERT | entro i termini di legge | | | |

| Risorse Umane | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------|-----------|
| Dipendente | | Cat. | % impiego |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | 60% |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 35% |
| Geom. Peri Federica | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 5% |

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| PROGRAMMA | |
| 8.2 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - patrimoniale |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1 | Permessi di Costruire e permessi di costruire in deroga |
| CONTESTO | |

Nuove costruzioni e ristrutturazioni del patrimonio immobiliare privato, residenziale e produttivo nel territorio del Comune di Medolla, nel rispetto della legislazione vigente statale, regionale e della normativa comunale, incluse le ristrutturazioni con riparazione del danno e ricostruzioni di immobili sia privati che produttivi, danneggiati dal sisma del maggio 2012 che ha colpito duramente il territorio del Comune di Medolla. Il Servizio Edilizia Privata è fortemente impegnato nella verifica, revisione e controllo delle istanze inoltrate agli atti del Comune di Medolla.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--------------------------|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi di legge (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| persone fisiche e giuridiche, enti con personalità giuridiche | Coerente e regolare sviluppo del territorio nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale, | Tecnici liberi professionisti | Rilascio del Permesso di Costruire relativo alle costruzioni private e produttive oltre che per interventi di riparazione del danno e di ricostruzione dovuti al sisma del 2012 | Verifica e completezza della pratica | Nei tempi di legge | |
| | | Sportello Unico Per Attività Produttive | | Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto | Nei tempi di legge | |
| | | Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio | | Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali; | Nei tempi di legge | |
| | | Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali | | Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi produttivi in sinergia con il SUAP | Nei tempi di legge | |
| | | ARPAE - AUSL- AIMAG- ENEL. VV F. BURANA - PROVINCIA DI MODENA - ANAS - | | Rilascio atto di Permesso di Costruire | Nei tempi di legge | |
| | | Ufficio MUDE | | Alla presentazione della segnalazione certificata di agibilità, sopralluogo di verifica e controllo dei lavori effettivamente eseguiti nei casi e tempistiche previsti dalla normativa vigente | Nei tempi di legge | |
| | | Ufficio Ambiente | | | | |
| | | Servizio Comunale di Ragioneria | | | | |
| | | Regione Emilia Romagna | | | | |
| | | CED UCMAN | | | | |
| Polizia Municipale UCMAN | | | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|--------------------|-------------------|--|--------|
| Verifica e completezza della pratica | Nei tempi di legge | | | |
| Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto | Nei tempi di legge | | | |
| Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali; Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi produttivi in sinergia con il SUAP | Nei tempi di legge | | | |
| Rilascio atto di Permesso di Costruire | Nei tempi di legge | | | |
| Alla presentazione della documentazione di fine lavori e della richiesta del certificato di conformità edilizia ed agibilità, sopralluogo di verifica e controllo dei lavori effettivamente eseguiti | Nei tempi di legge | | | |

| Risorse Umane | | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------|-----------|--|
| Dipendente | | Cat. | % impiego | |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | | |
| Geom. Peri Federica | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 8 | 2 |

Capitoli di riferimento:

| spesa / entrata | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-----------------|---|--|----------------|---|-------------|
| entrata | | PROVENTO CONCESSIONI AD EDIFICARE | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 8 | Assetto del territorio ed edilizia abitativa |
| PROGRAMMA | |
| 8.1 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - patrimoniale |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 2 | Segnalazioni Certificata di Inizio Lavori - |

CONTESTO

Interventi di ristrutturazione di fabbricati privati, (residenziale e produttivo) nel territorio del Comune di Medolla, nel rispetto della legislazione vigente statale, regionale e della normativa comunale, incluse le ristrutturazioni con riparazione del danno e ricostruzioni di immobili sia privati che produttivi, danneggiati dal sisma del maggio 2012 che ha colpito duramente il territorio del Comune di Medolla. Il Servizio Edilizia Privata è fortemente impegnato nella verifica, revisione e controllo delle istanze inoltrate agli atti del Comune di Medolla.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi di legge (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| persone fisiche e giuridiche, enti con personalità giuridiche | Coerente e regolare sviluppo del territorio nel rispetto della normativa nazionale, regionale e comunale | Tecnici liberi professionisti | Monitoraggio dell'intervento oggetto di SCIA | Verifica e completezza della pratica | 30 gg la SCIA è efficace se la documentazione prodotta risulta completa | |
| | | Sportello Unico Per Attivita' Produttive | | | | |
| | | Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio | | Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto | nei tempi di legge | |
| | | Soprintendenza per i Beni Culturali ed Ambientali | | | | |
| | | ARPAE - AUSL- AIMAG- ENEL. VV F- BURANA - PROVINCIA DI MODENA - ANAS - | | | | |
| | | Ufficio MUDE | | | | |
| | | Ufficio Ambiente | | | | |
| Servizio Comunale di Ragioneria | Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali; Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi produttivi in sinergia con il SUAP | nei tempi di legge | | | | |
| Regione Emilia Romagna | | | | | | |
| CED UCMAN | | | | | | |
| | | Polizia Municipale UCMAN | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|---|-------------------|--|--------|
| Verifica e completezza della pratica | 30 gg la SCIA è efficace se la documentazione prodotta risulta completa | | | |
| Istruttoria documentale e verifica della congruità del progetto | nei tempi di legge | | | |
| Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi residenziali; Eventuali acquisizioni di pareri per gli interventi produttivi in sinergia con il SUAP | nei tempi di legge | | | |

| Risorse Umane | | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|--|----|--|
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | | D2 | |
| Geom. Peri Federica | <input checked="" type="checkbox"/> | | C1 | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | | C1 | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 8 | 2 |

Capitoli di riferimento:

| spesa / entrata | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-----------------|---|--|----------------|---|-------------|
| entrata | | PROVENTO CONCESSIONI AD EDIFICARE | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|---------------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 8 | Aspetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 8.2 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 3 | Comunicazioni di Inizio Lavori Asseverate - Autorizzazioni Paesaggistiche - Autorizzazioni in generale (autorizzazioni Scarico- installazione insegne- aut. Scavo- nulla osta acustici e aut. Acustiche per cantiere temporaneo- autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee - Passi carrabili- Certificati e attestazioni varie - Certificati di idoneità alloggio | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Nell'ambito dell'attività ordinaria il servizio edilizia privata è fortemente impegnato nel controllo della CILA ai sensi dell'art.7 LR 15/2013 oltre che nel rilascio di autorizzazioni, nulla osta, certificati e attestazioni varie come di seguito specificato: Autorizzazioni Paesaggistiche, Autorizzazioni allo scarico, Autorizzazioni agli scavi, Autorizzazioni installazione insegne, Autorizzazioni di occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee, Autorizzazioni passi carrabili, Nulla osta acustici e Aut. Acustiche per cantiere temporaneo .</p> <p>Certificati e attestazioni varie: Certificati di idoneità alloggio, Certificati di destinazione urbanistica, Certificati bonus facciate</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi di legge (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| persone fisiche e giuridiche, enti con personalità giuridiche | Per consentire un coerente e regolare sviluppo del territorio aderente alla normativa nazionale, regionale, comunale. Per rispondere alle esigenze varie dei soggetti già indicati | Tecnici liberi professionisti | Nel rispetto della disciplina edilizia si tratta di interventi che si eseguono senza bisogno di rilascio di titolo abilitativo per quanto riguarda le CIL, mentre per il resto si procede con il rilascio di autorizzazione- certificazione o attestazione | Verifica e completezza della Richiesta- pratica | nei tempi di legge | |
| | | Sportello Unico Per Attività Produttive | | istruttoria documentale | nei tempi di legge | |
| | | ARPAE - AUSL- AIMAG SPA - ENEL- BURANA - PROVINCIA DI MODENA - ANAS - | | Eventuali acquisizioni dei pareri di competenza dei vari enti. (per i produttivi la competenza è dello Sportello Unico per Attività Produttive) | nei tempi di legge | |
| | | Ufficio Ambiente | | Sopralluoghi per le idoneità dell'alloggio e verifiche con altri uffici | nei tempi di legge | |
| | | Area Finanziaria Comunale | | Rilascio atto di autorizzazione- certificazione o attestazione ad eccezione delle CILA che non richiedono alcun atto. | nei tempi di legge | |
| | | Polizia UCMAN | | | | |
| | | Servizi Demografici Comunali | | | | |
| | | Ufficio Tributi UCMAN | | | | |
| | | Servizi Sociali UCMAN | | | | |
| Ced UCMAN | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | | | | | |
| | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Verifica e completezza della Richiesta- pratica | nei tempi di legge | | | | | |
| Istruttoria documentale | nei tempi di legge | | | | | |
| Eventuali acquisizioni dei pareri di competenza dei vari enti. (per i produttivi la competenza è dello Sportello Unico per Attività Produttive) | nei tempi di legge | | | | | |
| Sopralluoghi per le idoneità dell'alloggio e verifiche con altri uffici | nei tempi di legge | | | | | |
| Rilascio atto di autorizzazione- certificazione o attestazione ad eccezione delle CILA che non richiedono alcun atto. | nei tempi di legge | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | | | | |
| Geom. Peri Federica | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | | | | |
| Dott. Fabio Rebecchi | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | | | | |
| Ing. Veronesi Sara | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | | | | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|---|---|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 8 | Aspetto del territorio ed edilizia abitativa | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 8.2 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico popolare | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 4 | Trasformazione del diritto di superficie in proprietà e per la sostituzione delle convenzioni sugli alloggi in proprietà nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica e all'interno dei piani per gli insediamenti produttivi | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Il Comune di Medolla, con la deliberazione consiliare n° 6 del 2 marzo 2016 ha approvato il regolamento ad oggetto: "Criteri per la trasformazione del diritto di superficie in proprietà e per la sostituzione delle convenzioni sugli alloggi in proprietà nell'ambito dell'edilizia residenziale pubblica e all'interno dei piani per gli insediamenti produttivi"; alla luce di sopravvenute modifiche normative, con deliberazione consiliare n° 4 del 01.03.2022 è stato aggiornato il suddetto regolamento comunale. Occorre rispondere al richieste di liberalizzazione dei vincoli convenzionale su aree PIP e PEEP presentate nel corso dell'anno 2023. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| soggetti interessati all'affrancazione dei terreni ubicati nei comparti Peep e Pip e all'eliminazione dei vincoli convenzionali per i lotti ceduti in proprietà | Volontà di gestione delle affrancazioni PIP e PEEP e eliminazione dei vincoli convenzionali per i lotti ceduti in proprietà rispondendo alle esigenze dei cittadini interessati in tempi predeterminati; | proprietari di terreni ed edifici ubicati nei comparti PEEP e PIP | eliminazione dei vincoli convenzionali per i lotti in aree PIP e PEEP, ceduti in proprietà' in risposta a domande presentate nel corso del 2023 | Istruttoria della domanda e calcolo dell'importo da pagare in conformità al Regolamento approvato | entro dicembre 2024 | |
| | | Tecnico incaricato | | Determinazioni di affrancazione fatta salva adesione e pagamento da parte dei privati | entro dicembre 2024 | |
| | | Notai | | Stipula atto notarile | entro dicembre 2024 | |
| | | Servizio Ragioneria | | | | |
| | | Camera di Commercio e Istat | | | | |
| (n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi) | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Istruttoria della domanda e calcolo dell'importo da pagare in conformità al Regolamento approvato | | | | | | |
| Determinazioni di affrancazione fatta salva adesione e pagamento da parte dei privati | | | | | | |
| Stipula atto notarile | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | Cat. | % impiego | | | |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | | | | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 99 | Aspetto del territorio ed edilizia abitativa |
| PROGRAMMA | |
| 99.1 | Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico - popolare |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1 | Concessione di contributo a fondo perduto per la realizzazione di interventi finalizzati al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche ai sensi della L.13/1989 e della LR 24 /2001 |

CONTESTO
 La legge 13 del 09/01/1989 prevede la concessione di contributo a fondo perduto per la realizzazione di interventi finalizzati al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche da realizzare in edifici privati ad uso abitativo o in edifici pubblici e privati adibiti a centri o istituti residenziali per l'assistenza agli invalidi. In particolare, la legge n. 13 del 09/01/1989 ha istituito il Fondo nazionale per l'eliminazione e il superamento delle barriere architettoniche e la L.R. n. 24 del 08/08/2001 e smi ha istituito il Fondo regionale per l'eliminazione e il superamento delle barriere architettoniche; il servizio edilizia privata deve gestire le domande presentate da privati cittadini, dalla presentazione dell'istanza all'erogazione del contributo finale.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|-----------------------------|--|----------------------------------|--|---|--------------------------|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi di legge (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| collettività | Realizzazione di interventi finalizzati al superamento e all'eliminazione delle barriere architettoniche da realizzare in edifici privati ad uso abitativo o in edifici pubblici e privati adibiti a centri o istituti residenziali per l'assistenza agli invalidi | Cittadini | Erogazione del contributo assegnato annualmente delibera Giunta Regionale. | Presentazione delle domande di contributo che faranno parte della Graduatoria 2024 sia statale sia regionale. | 01/03/2024 | |
| | | Regione Emilia Romagna | | Inserimento delle domande del gestionale on line della Regione ER | 31/03/2024 | |
| | | Ufficio Ragioneria | | Assegnazione dei contributi (statali e regionali) assegnati con delibera Giunta Regionale. | 31/12/2024 | |
| | | | | Acquisizione fatture | 31/12/2024 | |
| | | | | Erogazione del contributo ai beneficiari | 31/12/2024 | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|------------|-------------------|--|--------|
| Presentazione delle domande di contributo che faranno parte della Graduatoria 2024 sia statale sia regionale. | 01/03/2024 | | | |
| Inserimento delle domande del gestionale on line della Regione ER | 31/03/2024 | | | |
| Assegnazione dei contributi (statali e regionali) assegnati con delibera Giunta Regionale | 31/12/2024 | | | |
| Acquisizione fatture | 31/12/2024 | | | |
| Erogazione del contributo ai beneficiari | 31/12/2024 | | | |

| Risorse Umane | | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|--|----|--|
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | | D2 | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | | C1 | |
| Geom. Peri Federica | <input checked="" type="checkbox"/> | | C2 | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 11 | 2 |

| Capitoli di riferimento: | | | | | |
|---------------------------------|---|---|----------------|---|-------------|
| spesa / entrata | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO- COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
| spesa | 12980.00.03 | FONDO NAZIONALE PER L'ELIMINAZIONE E SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI CUI ALLA L.R. 24/2001 e s.m.i ART.56 DGR n.1592/2022 - PARTITE DI GIRO | | | |
| entrata | 3880.00.03 | FONDO NAZIONALE PER L'ELIMINAZIONE E SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE DI CUI ALLA L.R. 24/2001 e s.m.i ART.56 DGR n.1592/2022 - PARTITE DI GIRO | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| MISSIONE | |
| 11 | Soccorso civile |
| PROGRAMMA | |
| 11.2 | Interventi a seguito di calamità naturali |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1 | PRATICHE MUDE PER LA RICOSTRUZIONE |

CONTESTO

Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese molti degli edifici privati residenziali e produttivi agricoli siti all'interno del Comune di Medolla. Ai sensi del D.L. 74/2012 il Commissario delegato per la Ricostruzione, può riconoscere un contributo per la riparazione, il ripristino o la ricostruzione dei suddetti immobili in relazione al danno effettivamente subito secondo i criteri e modalità di assegnazione del contributo stabiliti dalle Ordinanze Commissariali. L' assegnazione dei contributi è stata delegata ai rispettivi Comuni.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|---|--|--|--|--|---|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi di Legge (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Proprietari di immobili residenziali, agricoli e sedi di attività socio- ricreative e religiose, danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012 | Ricostruire e riparare il patrimonio edilizio della collettività, al fine di ripristinare le normali condizioni di vita e di lavoro all'interno del territorio comunale, nel rispetto dei criteri previsti dal D.L. n.74/2012, dalle ordinanze commissariali, dalla legislazione regionale e dalla normativa comunale. | Regione Emilia Romagna | Assegnazione ed erogazione del contributo per la riparazione, ripristino con miglioramento sismico o demolizione e ricostruzione, degli immobili danneggiati | Istruttoria documentale comprendente la verifica dello stato di danno, congruità tra progetto e computo metrico, verifica della fattibilità urbanistico-edilizia, ... | alla presentazione da parte del tecnico incaricato delle integrazioni | entro 29/02/2024 |
| | | Tecnici liberi professionisti | | | | |
| | | Cittadini | | Emissione dell'ordinanza di assegnazione del contributo per le pratiche rimanenti (N.1 - abitazione pertinenza canonica di Camurana) | 20 giorni dalla presentazione del SAL salvo richieste di integrazione | |
| | | Ditte esecutrici dei lavori | | | | |
| | | Istituti di credito e finanziari | | Istruttoria degli stati di avanzamento lavori eventuale sopralluogo in cantiere e conseguente erogazione del contributo in base allo stato di avanzamento lavori presentato. | 30 giorni dalla presentazione SAL FINALE, salvo richieste di integrazione | |
| | | Prefetture | | | | |
| | | Sportello Unico Per Attività Produttive | | Emissione SAL finale con eventuale rideterminazione del contributo, in caso di varianti (N. 15) | | |
| | | Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio | | | | |
| | | Soprintendenza per Beni Culturali ed Ambientali | | Polizia Municipale UCMAN | | |
| | | Commissione riesame esiti di agibilità | | | | |
| ARPAE, AUSL, AIMAG ENEL VVF BURANA PROVINCIA DI MODENA, ANAS | | | | | | |

| Indicatore di risultato | TARGET 2020 | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|---|-------------------|--|--------|
| Istruttoria documentale comprendente la verifica dello stato di danno, congruità tra progetto e computo metrico, verifica della fattibilità urbanistico-edilizia, ... | alla presentazione da parte del tecnico incaricato delle integrazioni | | | |
| Emissione dell'ordinanza di assegnazione del contributo per le pratiche rimanenti (N.1 - abitazione pertinenza canonica di Camurana) | | | | |
| Istruttoria degli stati di avanzamento lavori eventuale sopralluogo in cantiere e conseguente erogazione del contributo in base allo stato di avanzamento lavori presentato. | 20 giorni dalla presentazione del SAL salvo richieste di integrazione | | | |
| Emissione SAL finale con eventuale rideterminazione del contributo, in caso di varianti (N. 15) | 30 giorni dalla presentazione SAL FINALE, salvo richieste di integrazione | | | |

| Risorse Umane | | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------|-----------|--|
| Dipendente | | Cat. | % impiego | |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | 20% | |
| Ing. Veronesi Sara | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 40% | |
| Geom. Federica Peri | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 15% | |
| Dott. Fabio Rebecchi | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 15% | |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 10% | |

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 11 | Soccorso civile |
| PROGRAMMA | |
| 11.2 | Interventi a seguito di calamità naturali |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 2 | PRATICHE MUDE PER LA RICOSTRUZIONE: CONTRIBUTI AI SENSI DELL'ORD. N. 66/2013 e smi (ONLUS, FONDAZIONI, PARROCCHIE, ...): MUDE n. 378 - 379 BERNARDONI DON EMILIO (CANONICA DI MEDOLLA) |

CONTESTO

Il sisma del 20 e 29 maggio 2012 ha danneggiato gravemente e reso non fruibili alla comunità medollese edifici nei quali soggetti privati senza fine di lucro svolgono attività o servizi individuati ai sensi del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74 convertito con modificazioni dalla legge 122/2012, siti all'interno del Comune di Medolla. Ai sensi del D.L. 74/2012 il Commissario delegato per la Ricostruzione, può riconoscere un contributo per la riparazione, il ripristino o la ricostruzione dei suddetti immobili in relazione al danno effettivamente subito secondo i criteri e modalità di assegnazione del contributo stabiliti dalle Ordinanze Commissariali. L'assegnazione dei contributi è stata delegata ai rispettivi Comuni.

| OBBIETTIVO | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi di Legge (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Proprietari di immobili danneggiati dagli eventi sismici del maggio 2012 nei quali soggetti privati senza fine di lucro svolgono attività o servizi individuati ai sensi del decreto-legge 6 giugno 2012, n. 74 convertito con modificazioni dalla legge 122/2012 | Ricostruire e riparare il patrimonio edilizio della collettività, al fine di ripristinare le normali condizioni di vita e di lavoro all'interno del territorio comunale, nel rispetto dei criteri previsti dal D.L. n.74/2012, dalle ordinanze commissariali, dalla legislazione regionale e dalla normativa comunale | Regione Emilia Romagna | Erogazione del contributo per la riparazione, ripristino con miglioramento sismico o demolizione e ricostruzione, degli immobili danneggiati: MUDE n. 378 BERNARDONI DON EMILIO (CANONICA DI MEDOLLA E0) MUDE n. 379 BERNARDONI DON EMILIO (CANONICA DI MEDOLLA E2) | Emissione SAL finale con eventuale rideterminazione del contributo, in caso di varianti | 30 giorni dalla presentazione SAL FINALE, salvo richieste di integrazione | |
| | | Tecnici liberi professionisti | | | | |
| | | Cittadini | | | | |
| | | Ditte esecutrici dei lavori | | | | |
| | | Prefetture | | | | |
| | | Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio | | | | |
| | | Soprintendenza per Beni Culturali ed Ambientali | | | | |
| | | Commissione riesame esiti di agibilità | | | | |
| | | ARPAE, AUSL, AIMAG ENEL VVF BURANA PROVINCIA DI MODENA, ANAS | | | | |
| | | Servizio Comunale di Ragioneria | | | | |
| Polizia Municipale UCMAN | | | | | | |

| Indicatore di risultato | TARGET 2020 | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|---|-------------------|--|--------|
| Emissione SAL finale con eventuale rideterminazione del contributo (in caso di varianti) e conseguente ripristino dell'agibilità | 30 giorni dalla presentazione SAL FINALE, salvo richieste di integrazione | | | |

| Risorse Umane | | | |
|-------------------------|-------------------------------------|------|-----------|
| Dipendente | | Cat. | % impiego |
| Geom. Annovi Alberto | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | 20% |
| Ing. Veronesi Sara | <input checked="" type="checkbox"/> | D1 | 40% |
| Geom. Federica Peri | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 15% |
| Dott. Fabio Rebecchi | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 15% |
| Ing. Bergamini Giovanna | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 10% |

| | |
|-----------------|---------------------------|
| Codice missione | Codice programma di spesa |
| 11 | 2 |

Capitoli di riferimento:

| spesa / entrata | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-----------------|---|---|----------------|---|-------------|
| spesa | 09032.00.02 | EROGAZIONE CONTRIBUTI A SEGUITO ORDINANZA COMMISSARIALE N. 66 DEL 2013 PER ASSOCIAZIONI SENZA FINE DI LUCRO - COLLEGATA AL CAPITOLO DI ENTRATA 3121.00.06 | | | |
| entrata | 3121.00.06 | | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|---|--|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.7 | STATO CIVILE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Gestione stato civile | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Tenuta e aggiornamento registri di nascita,morte,matrimonio (separazione / divorzi / riconoscimenti ecc...) e cittadinanza- Annotazioni su tutti i registri dello Stato civile delle annotazioni riguardanti tutte le variazioni del corpo degli atti di matrimonio, nascita,morte e cittadinanza. Statistiche mensili di tutte le nascite,morti,matrimoni, separazioni e divorzi. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, altri Comuni, Consolati Esteri e ISTAT | garantire la formazione degli atti di stato civile in relazione ai cittadini residenti nel comune e agli iscritti AIRE | Ministero dell'Interno | garantire la formazione degli atti di stato civile in relazione ai cittadini residenti nel comune e agli iscritti AIRE | Si occupa della tenuta dei registri di Stato Civile (nascita, morte, matrimonio, cittadinanza), della formazione ed aggiornamento dei relativi atti, rilascia gli estratti e i certificati di stato civile, i certificati plurilingue richiesti dagli stranieri e compila le statistiche periodiche di Stato Civile. Rilascia inoltre documentazione dello stato civile necessaria per il completamento dei procedimenti riguardanti tumulazioni,estumulazioni, esumazioni, cremazioni relativi alla polizia mortuaria.Procede all'espletamento dell'istruttoria relativa alle separazioni e divorzi. Attivazione procedure su istanze di parte e formazione degli atti riguardanti la popolazione residente,la trascrizione di tutte le variazioni di aggiornamento degli atti stessi e di tutti gli atti provenienti dall'estero e trasmissione di tutte le copie ad eventuali altri Comuni o Consolati interessati.Istruzioni pratiche in seguito alla richiesta dei coniugi per la separazione e divorzi art (art.12 DL. 132 del 12/09/2014 per le iscrizioni e per le richieste di trascrizioni inviate dagli avvocati (art.6 DL.132 del 12/09/14). Gli atti vengono formati utilizzando l'attuale applicativo dei demografici mentre i certificati vengono in parte rilasciati manualmente, in quanto con gli applicativi precedenti non era possibile inserire le annotazioni a margine dell'atto e inoltre non tutti gli atti (vedi quelli prima del 1990) non sono inseriti a computer. | Per gli atti ci sono dei termini stabiliti dalla legge e per quanto riguarda i certificati vengono rilasciati al momento della richiesta ad esclusione di quello storici che a volte richiedono la consultazione dei vecchi archivi. | |
| | | Questura - Commissariato di P.S. - Carabinieri - Guardia di Finanza | | | | |
| | | Agenzia delle Entrate | | | | |
| | | Uffici di altri Comuni | | | | |
| | | Prefettura | | | | |
| | | Consolati - Ambasciate | | | | |
| | | I.N.P.S | | | | |
| Procura della Repubblica | | | | | | |
| N.B. : a condizione che sia assunta la terza figura a tempo indeterminato all'uff servizi demografici polizia mortuaria | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| | | | | | | |

| Risorse Umane | | |
|---------------|-----------|------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |

| | | |
|---|------------|-----------|
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali | 5% | D5 |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | 50% | B6 |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio | 45% | C1 |

| MISSIONE | | | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|--|--|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | | | |
| 1.7 | Polizia Mortuaria | | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | | | |
| 5 | Gestione polizia mortuaria | | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | | | |
| Gestione informatica e cartacea di tutti gli adempimenti di polizia mortuaria. Ricerche storiche anagrafiche per risalire agli eredi di concessionari di loculi perpetui. Gestione del servizio delle lampade votive. Conclusione implementazione del nuovo programma gestionale di Polizia Mortuaria installato a fine 2017. | | | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto | | |
| Collettività | consentire e garantire lo svolgimento dei funerali e delle sepolture. Conclusione implementazione del nuovo programma gestionale di Polizia Mortuaria installato a fine 2017. | Agenzie Onoranze Funebri | consentire e garantire lo svolgimento dei funerali e delle sepolture. Rinnovo concessioni anno 2021 (invio lettera ai concessionari o loro eredi, stabilire eventuali o operazioni cimiteriali a seguito delle loro decisioni di non rinnovo) per i Cimiteri di Medolla e Camurana e Villafranca. Inoltre se necessario si provvederà a liberare una parte del campo di indecomposti quadro n. 5 del Cimitero di Medolla, in quanto non c'è più spazio per l'inumazione di indecomposti. | Incarico alla ditta CFP SOC. COOP. di provvedere alle operazioni cimiteriali programmate. | Le operazioni saranno programmate nel periodo settembre-novembre 2024 nei 3 cimiteri comunali. | | | |
| | | A.U.S.L. Ditta fornitrice del nuovo programma | | | | | | |
| | | Ufficio Stato Civile del comune dove avviene il decesso | | | | | | |
| | | Ditta affidataria svolgimento servizi | | | | | | |
| | | | | | | | | l'organizzazione di operazioni cimiteriali (inumazione, tumulazione, esumazione, estumulazione, traslazione) |
| | | | | | | | | comunicazione alla Ditta esterna incaricata delle operazioni cimiteriali da svolgere e controllo personale nel momento dell'esecuzione delle stesse |
| | | | | | | | | assegnazione dei loculi nuovi e formazione del documento che consente il versamento, da parte del richiedente, delle somme dovute per la nuova concessione, per le operazioni cimiteriali eseguite e all'eventuale attivazione della lampada votiva, come stabilito da apposita tariffa; a cui seguirà la formazione della concessione cimiteriale da parte dell'ufficio contratti |

| | | | | |
|--|-----------------|--|---|--|
| | Ufficio tecnico | | segnalazione all'Ufficio Tecnico servizio manutenzione problematiche di tipo tecnico sui cimiteri (attivazione/disattivazione lampade votive, problematiche cancelli ecc.) | |
| | | | Presenza in carico capitolo di spesa operazioni cimiteriali e relativi adempimenti, affidamento a ditta esterna operazioni cimiteriali | |
| | | | Gestione delle scadenze trentennali delle concessioni di loculi, con l'invio di apposito avviso al concessionario o agli eredi e in base alle volontà espresse, al successivo rinnovo delle concessioni o all'organizzazione delle operazioni cimiteriali necessarie a liberare le tombe; lampade votive | |
| | | | Gestione lampade votive. Ricezione delle richieste di attivazione, disattivazione, ripristino e cambio di intestazione presentate dagli utenti. stampa, e predisposizione all'invio di circa 1300 bollettini postali per il versamento del canone annuale | |
| | | | Aggiornamento programma informatico | |
| | | | Utilizzo di un software informatico specifico, collegato all'anagrafe che consenta di fare delle estrapolazioni utili per analizzare l'andamento del servizio e per una migliore gestione del servizio delle lampade votive. Per quanto riguarda la numerazione dei loculi l'obiettivo è quello di definire una mappatura reale dei tre cimiteri. | |
| | | | Controllo pagamenti e invio solleciti; | |

N.B. : a condizione che sia assunta la terza figura a tempo indeterminato all'uff servizi demografici polizia mortuaria

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|--------|-------------------|--|--------|
| numero funerali e sepolture effettuate | | | | |

| Risorse Umane | | |
|---------------|-----------|------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |

| | | |
|--|-----|----|
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali | 10% | D5 |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | 20% | B6 |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | 70% | C1 |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|--|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.7 | UFFICIO LEVA | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 3 | Gestione leva | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Formazione liste di leva e ruoli matricolari neodiciassetenni. Comunicazione e inserimento dati attraverso applicativo fornito dal Ministero della Difesa attraverso Distretto Militare di Bologna. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività Ministero della Difesa | - Distretto Militare di Bologna Ministero della Difesa | Tenuta, formazione e aggiornamento delle liste di leva, con attestazioni e tabelle inerenti i singoli iscritti. | Tramite estrazioni di tutti i ragazzi nati nell'anno 2006. Formazione dei fascicoli con estratto atto di nascita per ogni nominativo e inserimento di tutti i dati nel programma del Ministero della Difesa. | In gennaio viene affisso all'albo pretorio l'avviso della formazione della lista di leva dei giovani per l'anno di riferimento. In febbraio viene depositato in ufficio l'elenco degli iscritti per eventuali accessi. Entro il 10 aprile dell'anno in corso viene trasmesso al Distretto Militare il file contenente l'elenco degli iscritti alla leva del Comune di Medolla per l'anno di riferimento. Entro la fine dell'anno vengono trasmesse al Distretto Militare le aggiunzioni con i nominativi di chi ha acquisito la cittadinanza italiana o iscritti AIRE e l'elenco dei deceduti. | Di legge | |
| N.B. : a condizione che sia assunta la terza figura a tempo indeterminato all'uff servizi demografici polizia mortuaria | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | |
| | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | % impiego | Cat. | | | |
| <u>Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali</u> | | 10% | D5 | | | |
| <u>Bonvicini Anna</u> - Collaboratore Amministrativo | | 20% | B6 | | | |
| <u>Francesco Aldrovandi</u> Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | | 70% | C1 | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|--|---|---|---|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.7 | ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 4 | Gestione elettorale | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Gestione degli aventi diritto al voto, delle revisioni dinamiche periodiche, delle revisioni semestrali e delle revisioni dinamiche straordinarie. Informatizzazione delle comunicazioni, dei fascicoli elettorali e creazione archivio digitale della gestione delle tessere elettorali. Rilascio statistiche elettorali richieste dal Ministero dell'Interno. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Elettori Commissione Elettorale Ministero dell'Interno- ISTAT | - Formazione degli elenchi elettorali suddivisi per sezione di appartenenza degli elettori e dei relativi fascicoli personali, dopo le revisioni periodiche di cancellazione (per morte, emigrazione, perdita del diritto al voto) e di iscrizione (per compimento della maggiore età, immigrazione, iscrizione A.I.R.E.). | Prefettura | Tenuta, formazione e aggiornamento liste elettorali, degli albi degli scrutatori e dei presidenti di seggio oltre alla gestione delle fasi organizzative in occasioni di eventuali consultazioni elettorali o referendarie svolgendo le funzioni di coordinamento per tutto l'Ente. Entro fine anno si prevede inoltre l'ingresso dell'Elettorale in citywere on-line._ | Estrazioni mensili di tutte le variazioni di immigrazione, emigrazione, morte e cambi di indirizzo riguardanti gli elettori. Adempimenti obbligatori che fanno parte delle revisioni semestrali e dinamiche stabilite dalla legge. | Ogni anno devono essere rispettate delle scadenze previste che per le semestrali sono diversi adempimenti dal 15 febbraio al 30 giugno e dal 15 agosto al 31 dicembre. Per quanto riguarda le revisioni dinamiche devono essere fatte nel mese di gennaio e nel mese di luglio di ogni anno. In caso di consultazioni elettorali vengono fatte delle revisioni dinamiche straordinarie stabilite dal Ministero dell'Interno tramite la locale Prefettura. | |
| | Rilascio e registrazione delle tessere elettorali ai nuovi elettori e dei duplicati agli elettori che ne denunciano lo smarrimento. | Commissione Circondariale Mandamentale | | | | |
| | Nuove modalità di comunicazione telematica tra comuni in conformità alle disposizioni di cui al Dlgs.n.82 del 7/3/2005 (Codice Amministrazione Digitale) | Ministero dell'Interno | | | | |
| | Rilascio statistiche elettorali semestrali | | | | | |
| | | | | Il servizio gestisce le fasi organizzative in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e fa da coordinamento per tutto l'Ente. | | |
| | | | | Le statistiche elettorali vengono inserite in un'applicativo fornito dal Ministero dell'Interno e inviate solitamente nel mese di febbraio e di settembre di ogni anno. I dati inseriti sono i riepiloghi delle revisioni dinamiche e semestrali. | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Avvenuto aggiornamento delle liste elettorali per garantire tutti i diritti relativi all'elettorato attivo e passivo degli elettori. | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali | 80% | D5 | | | | |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | 10% | B6 | | | | |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | 10% | C1 | | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.7 | ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Gestione anagrafe | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Gestione procedure anagrafe, INA-SAIA, A.I.R.E. e relative certificazioni.Istituzione A.N.P.R. (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente) previsto dall'art.2 del D.L.n.179/2012 | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma (Impatto atteso (Perché?)) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Attivazione procedure su istanze di parte o atti di altri Enti e della collettività.Produzione statistiche mensili e annuali riguardanti tutti i movimenti della popolazione e suddivise per tutte le tipologie di istanze.Allineamento informatico dati presenti in AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) con il database del Ministero dell'Interno.Tenuta e aggiornamento dello stradario comunale e istituzione nuove vie.Per quanto riguarda l'ANPR la finalità è quella di accelerare il processo di automazione amministrativa. | Ministero dell'Interno | Aggiornamento in tempo reale dell'Anagrafe e della Popolazione residente, della popolazione temporanea e degli iscritti all'AIRE (Anagrafe degli Italiani all'Estero) | Il servizio si occupa della tenuta e dell'aggiornamento degli archivi anagrafici (schede individuali, stati di famiglia, carte d'identità, anagrafe italiani residenti all'estero, pensioni) su supporto informatico. | Per quanto riguarda le richieste di residenza ci sono dei tempi stabiliti dal regolamento anagrafico. Per le carte d'identità il rilascio per tutti i cittadini residenti è immediato per i non residenti dipende dai tempi di rilascio del nulla osta dell'altro comune coinvolto. I restanti adempimenti nei tempi previsti sia dal regolamento anagrafico che da altre norme. | |
| | Istruttoria con verifica d'ufficio e coinvolgimento Enti esterni e collettività. Per ANPR l'obiettivo è quello di accelerare l'automazione amministrativa e rendere più efficiente la gestione dei dati anagrafici della popolazione. | Consolati - Ambasciate - Guardia di Finanza I.N.P.S. - Prefettura - M.C.T.C. - Questura - Commissariato di P.S. - Carabinieri - Agenzia delle Entrate - Uffici di altri Comuni | | Si occupa inoltre delle ricerche anagrafiche storiche (alberi genealogici e stati di famiglia originari), della produzione di elenchi anagrafici ad uso dell'Ente o di altri Enti, delle statistiche periodiche e non, anagrafiche ed ISTAT.Per ANPR è previsto il controllo e bonifica dei dati a livello locale, la verifica dei dati | | |
| | | | | | Le tempistiche sono condizionate dalle istruzioni ministeriali | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Tenuta degli schedari delle anagrafi aggiornati in tempo reale per rendere un servizio agli utenti adeguato alle loro esigenze. | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | % impiego | Cat. | | | |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo - Responsabile del procedimento | | 45% | C1 | | | |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | | 45% | B6 | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO | | 10% | D5 | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|--|----------------------------------|---|---|------------------------------|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 01:07 | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | GESTIONE MATRIMONI | | | | | |
| Gestione e prenotazione sale per Matrimoni. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Consentire ai richiedenti l'utilizzo della sala consigliare per la celebrazione dei matrimoni civili | ufficio segreteria | celebrazione dei matrimoni civili nella sala consigliare e presso il monumento Avis posto all'esterno del Comune. | gestione delle pratiche necessarie, i nubendi fanno richiesta al Comune, si provvede ad acquisire la necessaria documentazione per poter poi effettuare le pubblicazioni all'Albo Pretorio e successivamente rilasciare il certificato di eseguite pubblicazioni. | entro la data del matrimonio | |
| Dipendente | | % impiego | Cat. | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | |
| | | | | | | |

| Risorse Umane | | |
|---|-----------|------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |
| <u>Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali</u> | 5% | D5 |
| <u>Bonvicini Anna</u> - Collaboratore Amministrativo | 80% | B6 |
| <u>Francesco Aldrovandi</u> Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | 10% | C1 |

| | |
|-----------------------------|---|
| MISSIONE | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE |
| PROGRAMMA | |
| 01:07 | DAT |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1 | DISPOSIZIONI ANTICIPATE DI TRATTAMENTO - DAT |
| | |

Adempimenti dei comuni relativi alla tenuta delle disposizioni anticipate di trattamento - DAT - Le Dichiarazioni anticipate di trattamento servono ad esprimere, in previsione di una futura eventuale incapacità di autodeterminarsi, il consenso o il rifiuto rispetto a trattamenti sanitari, terapie ed esami diagnostici. Possono compierle le persone maggiorenni e capaci di intendere e di volere.

OBIETTIVO

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedi o (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|--------------------------------|--|-----------------------------------|---|--|---------------------------|--|
| Ministero della Salute | I Comuni devono raccogliere, attraverso le DAT, le volontà in materia di trattamenti sanitari delle persone maggiorenni e capaci di intendere e volere | | Raccolta e invio delle Dat al Ministero | La DAT può essere espressa tramite dichiarazione da consegnare all'Ufficiale di Stato Civile del proprio Comune di residenza | Nel corso di tutto l'anno | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | | | Peso % | |
| | | | | | | |

Risorse Umane

| Dipendente | % impiego | Cat. |
|---|------------|-----------|
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali | 5% | D5 |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | 70% | B6 |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | 20% | C1 |

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE |
| PROGRAMMA | |
| 01:07 | REFERENDUM COSTITUZIONALI ABROGATIVI |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1 | GESTIONE ELEZIONI E REFERENDUM |

| Adempimenti organizzativi pre-elettorali, durante e post-elettorali per le elezioni comunali ed europee di Sabato 8 giugno e Domenica 09 giugno 2024 | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|--|
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Cittadinanza Ministero dell'Interno | garantire tutti gli adempimenti necessari per il regolare e corretto svolgimento delle elezioni | Elettori, Prefettura, altri Comuni, Consolati esteri per iscritti AIRE, Casellario Giudiziale, Tribunale, Dirigente Scolastica e Ministero dell'Interno. | garantire tutti gli adempimenti necessari per il regolare e corretto svolgimento delle elezioni | Organizzazione per definire il corpo elettorale degli aventi diritto al voto, degli scrutatori, segretari e presidenti di seggio. Organizzazione allestimento seggi per l'insediamento e per lo svolgimento di tutte le operazioni elettorali. | Dopo la pubblicazione dei Decreti di convocazione dei comizi elettorali che avviene circa due mesi prima della data fissata per le elezioni e fino alla conclusione di tutte gli adempimenti post elettorali | |
| | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| avvenuto svolgimento tornate elettorali previste | | | | | | |
| N.B. : a condizione che vi sia il terzo dipendente ai servizi demografici e polizia mortuaria o che venga effettuata l'assunzione di un tempo determinato per il periodo elettorale | | | | | | |

| Risorse Umane | | |
|--|-----------|------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali, Cultura e Tempo Libero - PO - Funzionario - Responsabile del procedimento fino a giugno 2020 | 60% | D5 |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | 15% | B6 |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato | 15% | C1 |
| Istruttore amministrativo a tempo determinato assunto per il periodo elettorale quindi la percentuale si riferisce ai soli periodi di presenza in servizio di tale figura; quando manca tale percentuale di lavoro | 10% | C1 |

| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.7 | ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 4 | Gestione elettorale | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| "Progetto di dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento nei comuni delle liste elettorali sezionali e generali" in attuazione della circolare DAIT n.21 emanata dal Ministero dell'Interno in data 24 febbraio 2023. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Elettori Commissione Elettorale Ministero dell'Interno | Emanata dal Ministero dell'Interno in data 24 febbraio 2023 la circolare DAIT n.21 ad oggetto "Dematerializzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali. La sostituzione delle liste elettorali cartacee con quelle informate elettroniche è uno degli obiettivi prioritari del Ministero dell'Interno, il quale con la presente circolare invita i Comuni che ancora, ad oggi, non vi hanno provveduto affinché inoltrino le richieste di digitalizzazione tramite le Prefetture UTG per l'ottenimento della prescritta autorizzazione nelle modalità già indicate con circolari DAIT n. 20/2021 e 26/2022. | Ditta affidataria del gestionale dei servizi demografici SIA Servizio Informatico dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord | Con la gestione dematerializzata delle liste elettorali sezionali e la digitalizzazione degli uffici elettorali comunali, numerosi sono i vantaggi, quali: lo snellimento delle operazioni di aggiornamento, la semplificazione delle attività degli Uffici elettorali comunali e delle Commissioni e Sottocommissioni elettorali circondariali, la riduzione dei costi di gestione (quali quelli relativi al materiale di stampa). | i Comuni devono far pervenire al Ministero dell'Interno, per il tramite delle locali Prefetture, un'apposita richiesta di autorizzazione (a firma del Sindaco, Segretario comunale o Ufficiale elettorale) corredata "di un progetto che illustri le modalità digitali di tenuta ed aggiornamento delle liste (specificando se sono interessate solo quelle sezionali o anche le generali) e di un dettagliato documento tecnico, recante le specifiche di funzionamento del sistema informatico prescelto" e del nulla osta della competente C.E.C. o Sottocommissione elettorale circondariale. | termine previsto entro l'anno 2024, in quanto potrà essere programmata solo dopo le elezioni comunali ed europee del 9 giugno 2024 e sarà da coordinare con il passaggio al software Maggioli (previsto e gestito dai Servizi Informatici dell'Unione) che dovrebbe avvenire non prima di fine giugno/luglio 2024 | |
| | attuazione di interventi di semplificazione e digitalizzazione dei servizi al cittadino | Prefettura | | | | |
| | consentire telematicamente al cittadino la consultazione, verifica ed eventuale richiesta di rettifica dei propri dati elettorali nonché il rilascio in modalità telematica proprio certificato elettorale di godimento elettorato attivo. | Ministero dell'Interno | | | | tempistiche previste dalla Ditta affidataria del gestionale dei demografici al momento non conosciute |
| Stakeholder finale (A chi?) cittadini e Ministero | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Avvenuta integrazione nell'Anagrafe Nazionale | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | % impiego | Cat. | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali | | 75% | D5 | | | |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | | 10% | B6 | | | |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | | 15% | C1 | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.7 | ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI-ANAGRAFE E STATO CIVILE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Istallazione nuovo software gruppo Maggioli per i Servizi Demografici | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| installazione nuovo software del gruppo Maggioli in sostituzione del precedente | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Dipendenti del Comune | migrazione delle banche dati dei Servizi Demografici (Anagrafe, stato civile, elettorale) al nuovo gestionale informatico del gruppo Maggioli individuato dal Servizio Informatico Associato (SIA) dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord per adeguamento normativo | Maggioli e Servizio Informatico Associato (SIA) dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord | Installazione del software Maggioli in sostituzione del precedente, migrazione banche dati e formazione per i Servizi Demografici (anagrafe, stato civile, elettorale) | L'installazione comporta un cronoprogramma in cui il gruppo Maggioli in collaborazione e a stretto contatto con i dipendenti dei Servizi Demografici procede al cambio dei programmi informatici, anche mediante la previsione di diverse ore di corsi di formazione per la spiegazione dell'uso dei programmi stessi. | periodo fine giugno-inizio luglio 2024 e comunque entro 2024 | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | |
| Tenuta degli schedari delle | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | % impiego | Cat. | | | |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo - Responsabile del procedimento | | 35% | C1 | | | |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | | 35% | B6 | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Amministrativa - PO | | 30% | D5 | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 01:08 | STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | STATISTICHE MENSILI ANNUALI DI STATO CIVILE E ANAGRAFE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Statistiche giornaliere, mensili e annuali dello stato civile e anagrafe richieste dall'Istat. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| ISTAT, Ministero dell'Interno, Provincia di Modena | al fine dell'elaborazione statistiche nazionali e provinciali come previsto da norme o su richiesta specifica di ISTAT, Ministero dell'Interno, Provincia di Modena | ISTAT | al fine dell'elaborazione statistiche nazionali e provinciali come previsto da norme o su richiesta specifica di ISTAT, Ministero dell'Interno, Provincia di Modena. Occorre provvedere ad aggiornare popolazioni speciali sul programma del censimento. | Inviare i dati relativi a tutti i movimenti della popolazione relativamente agli atti di nascita, morte, matrimonio, separazione, divorzi e a tutte le variazioni di anagrafe di immigrazione, emigrazioni e cambi di indirizzo in tempo reale. Attualmente le statistiche vengono effettuate attraverso l'applicativo installato a metà del 2016. | Nei primi giorni del mese successivo a quello cui si riferisce e nei mesi di gennaio e febbraio di ogni anno. Entro maggio aggiornamento popolazioni speciali. | |
| | | | | Il servizio gestisce le fasi organizzative in occasione di consultazioni elettorali o referendarie e fa da coordinamento per tutto l'Ente. | | |
| | | | | Le statistiche elettorali vengono inserite in un'applicativo fornito dal Ministero dell'Interno e inviate solitamente nel mese di febbraio e di settembre di ogni anno. I dati inseriti sono i riepiloghi delle revisioni dinamiche e semestrali. | | |
| N.B. : a condizione che sia assunta la terza figura a tempo indeterminato all'uff servizi demografici polizia mortuaria | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Elaborazione e trasmissione di tutte le statistiche richieste dalla Provincia, dal Ministero dell'Interno e altri Enti Pubblici | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali | 10% | D5 | | | | |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | 70% | B6 | | | | |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | 20% | C1 | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 11 | SOCCORSO CIVILE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 11.2 | INTERVENTI A SEGUITO DI CALAMITA' NATURALI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Operazione straordinaria traslazione salme Cimitero Camurana a seguito sismi 2012 | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| A seguito della necessità di ristrutturazione di metà del cimitero di Camurana gravemente danneggiato a seguito dei terremoti di maggio 2012, si procederà alla costruzione di loculi provvisori in cui collocare temporaneamente le salme della porzione interessata dai lavori per consentirne l'esecuzione. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Consentire la ristrutturazione di tutta la parte inagibile a seguito sismi 2012 del cimitero di Camurana traslando salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione ai loculi provvisori da realizzare | Ufficio Tecnico Lavori pubblici comunale tecnici che eseguono i lavori edilizi AUSL ditta affidataria dell'effettuazione delle operazioni cimiteriali di traslazione | Consentire la ristrutturazione di tutta la parte inagibile a seguito sismi 2012 del cimitero di Camurana traslando le salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione | Effettuare un primo trasferimento delle salme, resti mortali e ceneri tumulate dai loculi inagibili oggetto dei lavori di ristrutturazione ai loculi provvisori. Al termine dei lavori di ristrutturazione, ricollocazione delle salme traslate nell'originario loculo in concessione. Preliminarmente alle movimentazioni, oltre ad avvisare l'AUSL, l'ufficio dovrà fare un lavoro preparatorio di identificazione preventiva della collocazione delle salme nei loculi provvisori, predisposizione cartellonistica con nominativi salme contenute nel loculo da apporre immediatamente dopo la chiusura del loculo temporaneo ecc, preventiva informazione alle singole famiglie del giorno e possibilmente dell'ora delle singole traslazioni, effettuazione delle operazioni cimiteriali anche in attuazione di quanto già richiesto ed agli atti del comune (es cremazione, inumazione resti) previo rilascio da parte dell'ufficio di tutti gli atti autorizzativi necessari quanto altro si renda necessario per il migliore svolgimento delle operazioni | La prima fase di traslazione (andata) dopo il collaudo dei loculi provvisori, operazioni di traslazione. La seconda fase di traslazione (ritorno al loculo originario) al termine della ristrutturazione del Cimitero. L'inizio lavori è previsto entro il 2024. | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| N.B. : a condizione che sia assunta la terza figura a tempo indeterminato all'uff servizi demografici polizia mortuaria | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali | 20% | D5 | | | | |
| Bonvicini Anna - Collaboratore Amministrativo | 35% | B6 | | | | |
| Francesco Aldrovandi Istruttore Amministrativo a tempo indeterminato - Responsabile del procedimento da luglio 2020 | 45% | C1 | | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|------------------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 01:07 | ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | TRASPARENZA E ANTICORRUZIONE Garantire i flussi informativi, coordinare il percorso di attuazione del Dlgs 33/2013 sulla trasparenza e supportare il Segretario Comunale nella verifica degli adempimenti previsti dal piano anticorruzione e della trasparenza. | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Il Dlgs. n. 33 del 2013 e la Legge 190 del 2012 regolano una serie di adempimenti in materia di trasparenza ed anticorruzione che obbligatoriamente l'intera P.A. dovrà attuare. Redazione Piano Triennale Prevenzione Corruzione e sulla trasparenza | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Garantire l'attuazione delle disposizioni del Dlgs.33/2013 in materia di trasparenza | Segretario Comunale o Vicesegretario di facente funzione | Pubblicazione sul sito nella sezione Amministrazione Aperta delle informazioni previste dalla normativa ed effettuazione controllo interno degli atti | Definizione delle attività e dei procedimenti interessati dalla normativa | Una volta approvato il PIAO | |
| | Garantire il rispetto degli adempimenti previsti nel piano anticorruzione di cui alla legge 190/2012 | ANAC | Supporto operativo al Segretario Comunale | Informativa agli uffici sulle disposizioni previste dalla normativa | costante | |
| | | Altri uffici dell'Ente. | | Coordinamento dei flussi informativi | costante | |
| | | | | Aggiornamento del sito del Comune | | |
| | | | | Raccolta delle informazioni da uffici e servizi su indirizzo del responsabile dell'anticorruzione | alle scadenze previste dalle norme | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Adozione PTCP e Trasparenza | | | | | | |
| effettuazione controlli atti | | | | | | |
| Asseverazione da parte del Nucleo di valutazione | | | | | | |
| pubblicazione sul sito relazioni anticorruzione e avvenuta effettuazione obblighi di pubblicazione | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| | Dipendente | % impiego | Cat. | | | |
| | Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 50% | C1 | | | |
| | Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali - PO | 50% | D5 | | | |
| Codice missione | Codice programma di spesa | | | | | |
| 1 | 10 | | | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | MANTENIMENTO DELLO STANDARD DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' DI SEGRETERIA AFFARI GENERALI | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| La segreteria affari generali ha il compito di garantire una serie di attività, sia verso l'utenza esterna che verso gli uffici e servizi interni, a supporto del corretto funzionamento dell'ente. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (Con chi?) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di rendiconto |
| Collettività, amministratori, uffici e servizi interni. | Lo svolgimento delle funzioni istituzionali degli organi amministrativi del comune, degli uffici e servizi interni e del segretario comunale deve essere garantito quotidianamente; il supporto deve loro essere fornito e garantito per lo svolgimento delle loro funzioni e attività. Ai cittadini deve essere garantita una corretta informazione. | Uffici e servizi interni. Utenti esterni. Segretario comunale. | Garantire lo svolgimento delle funzioni istituzionali degli organi amministrativi del comune e degli uffici e servizi interni. Garantire supporto agli amministratori, al segretario comunale, agli uffici e ai servizi interni per lo svolgimento delle loro funzioni e attività. Garantire corretta informazione al cittadino per favorire un continuo scambio tra il comune e il cittadino e migliorare così la qualità dei servizi. | L'ufficio segreteria protocollo, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede all'apertura e allo smistamento della corrispondenza in arrivo, alla gestione della posta elettronica, anche certificata, alla protocollazione degli atti in arrivo, alla spedizione della corrispondenza proveniente dai diversi uffici, al centralino, alla ricezione del pubblico esterno, all'effettuazione di fotocopie e fax per uffici ed utenti esterni, all'affissione all'albo pretorio dei provvedimenti dell'ente con valore di pubblicità legale nonché alla pubblicazione all'albo di tutti quegli atti (come a esempio bandi di concorso) provenienti da enti esterni, alla consegna degli atti depositati presso la casa comunale. si occupa della convocazione del Consiglio comunale e della Giunta comunale, di incontri degli amministratori, delle commissioni consiliari, delle conferenze dei capigruppo. | In tempo reale. | |
| | | | Attività di centralino: | Risposta telefonica e smistamento agli uffici e servizi interni. Informazioni relative a indirizzi, numeri telefonici e orari di uffici e servizi, durante tutto l'orario lavorativo anche durante chiusura dello sportello. | Immediati o in differita | |
| | | | Ricezione pubblico, Raccolta segnalazioni, Raccolta firme, Prenotazione sale e auto: | Garanzia di informazioni al pubblico relative a competenze e orari di ricevimento degli uffici e dei servizi comunali. Accoglimento segnalazioni, proposte, proteste dei cittadini e trasmissione agli uffici, servizi, amministratori, cura della risposta ai cittadini. Raccolte firme dei cittadini, su richiesta dei comitati promotori, in caso di proposte di legge di iniziativa popolare oppure di referendum. Prenotazioni di parte delle sale comunali e di parte del parco auto del comune. Le informazioni si forniscono telefonicamente, via mail e tramite sportello aperto al pubblico; le segnalazioni raccolte si trasmettono agli uffici via mail; le prenotazioni di sale e auto avvengono su agenda cartacea. | In tempo reale | |
| | | | Pubblicazioni in amministrazione trasparente / controllo atti: | Publicazioni di competenza della segreteria e supporto operativo agli uffici per le pubblicazioni di loro competenza. Utilizzo di apposito portale per la gestione delle pubblicazioni dell'amministrazione trasparente. Supporto al segretario comunale nel controllo interno atti pr cui viene utilizzato programma on line di generazione numeri casuali | Secondo le scadenze previste. Controllo atti è semestrale | |
| | | | Deposito atti giudiziari, cartelle esattoriali, atti da notificare: | Gestione del deposito presso la casa comunale di attinon consegnati ai destinatari da parte di vari soggetti come ufficio messi comunali dell'ente, Tribunale di Modena, Agenzia delle entrate, Equitalia (che deposita centinaia di cartelle esattoriali); tenuta registro cartaceo annuale atti depositati; consegna degli atti depositati ai destinatari o ai delegati al ritiro (richiesta documenti, protocollazione delega); archiviazione. Il registro è cartaceo e la registrazione e numerazione dei depositi è manuale. | Deposito immediato – consegna immediata ai destinatari. | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|--------|-------------------|--|--------|
| n. determinazioni | | | | |
| avvenuto aggiornamento sito comune | | | | |
| avvenuta gestione blog ricostruzione e pagina face-book del blog della ricostruzione | | | | |

| Risorse Umane | | |
|---|-----------|------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |
| Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 35% | C1 |
| Rita Ferraresi "Collaboratore amministrativo part-time 23/36" | 25% | B6 |
| De Luca Rosaria "Collaboratore amministrativo" | 30% | B3 |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali - PO | 10% | D5 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.11 | ALTRI AFFARI GENERALI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | GESTIONE CONTRATTI | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'ufficio contratti, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla redazione, repertoriazione, raccolta e archiviazione di contratti di forniture e/o servizi, appalti di opere pubbliche, convenzioni edilizie ed urbanistiche in cui l'ente è parte. Provvede alla tenuta del registro di repertorio, calcola i diritti di segreteria, cura i rapporti con il locale Ufficio del Registro e la Conservatoria di Modena, assiste gli uffici nella richiesta di tutta la documentazione necessaria per la stipula dei contratti e previsto dalla vigente normativa | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | | Segretario Comunale | Assistere e coadiuvare il Segretario Generale nella funzione di Ufficiale Rogante. | L'ufficio contratti, provvede alla redazione, repertoriazione, raccolta ed archiviazione di contratti di forniture e/o servizi, appalti di opere pubbliche, convenzioni edilizie ed urbanistiche in cui l'ente è parte, comprese le concessioni cimiteriali di sepoltura. Qualora previsto dalla normativa, o in caso d'uso, si procede alla registrazione del contratto e alla eventuale trascrizione del passaggio di proprietà (se trattasi di convenzioni urbanistiche inerenti piani particolareggiati di iniziativa privata) alla Conservatoria di Modena. Nelle attività elencate, è altresì compresa la gestione della contrattualistica relativa ai lavori di recupero e ripristino delle opere pubbliche danneggiate dal sisma del 2012. | | |
| Altri Uffici dell'Ente coinvolti nel procedimento contrattualistico | | Ufficio Ragioneria dell'Ente (gestione delle entrate corrispondenti ai diritti di segreteria) | | | | |
| Ditte esterne | | Agenzia delle Entrate | | | | |
| | | | | | | |
| | | Conservatoria dei Registri Immobiliari di Modena | | | | |
| | | Altri uffici dell'ente coinvolti nel procedimento contrattualistico | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
| numero di contratti | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 40% | C1 | | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali - PO | 60% | D5 | | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| MISSIONE | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE |
| PROGRAMMA | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1. | SEGRETERIA DEL SINDACO E SUPPORTO AGLI ASSESSORI |

CONTESTO
 Coordinamento e presidio della segreteria del sindaco; tenuta agenda appuntamenti del sindaco; supporto attività assessori; accoglimento e ascolto richieste di appuntamento; gestione posta; coordinamento cerimoniale.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|------------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (Con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Sindaco e assessori | Coordinamento e presidio della segreteria del sindaco; tenuta agenda appuntamenti del sindaco; supporto attività assessori; accoglimento e ascolto richieste di appuntamento; gestione posta; coordinamento cerimoniale. | Sindaco | Tenuta agenda appuntamenti del sindaco; supporto attività assessori; accoglimento e ascolto richieste di appuntamento; coordinamento cerimoniale. | Coordinamento continuo con amministratori, utilizzo agenda cartacea e moduli cartacei di raccolta richieste appuntamenti | Le tempistiche sono condizionate dagli amministratori / stakeholder intermedi. | |
| Collettività | | Assessori | | | | |
| | | Uffici e servizi interni | | | | |
| | | Utenti esterni | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--------------------------------|---------------|--------------------------|---|---------------|
|--------------------------------|---------------|--------------------------|---|---------------|

| Risorse Umane | | |
|--|------------------|-----------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |
| _Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 20% | C1 |
| De Luca Rosaria "Collaboratore amministrativo" | 80% | B3 |

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE |
| PROGRAMMA | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1 | MANTENIMENTO DELLO STANDARD DI GESTIONE ATTIVITA' DI MESSI COMUNALI |

CONTESTO
L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla consegna di atti amministrativi o tributari che gli enti richiedenti non sono stati in grado di notificare con altre modalità (per es. tramite posta).

| OBIETTIVO | | | | | | |
|---|--|---|--|--|---|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (Con chi?) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Persone fisiche residenti, domiciliate o dimoranti nel territorio del comune di Medolla o a persone giuridiche con sede nel comune. | Consegna di atti amministrativi o tributari che gli enti richiedenti non sono stati in grado di notificare con altre modalità (per es. tramite posta). | Uffici interni | Consegna di atti amministrativi o tributari che gli enti richiedenti non sono stati in grado di notificare con altre modalità (per es. tramite posta). | Notifica atto tramite consegna a destinatario o a soggetti alternativi previsti dalla legge o, nell'impossibilità di consegna, deposito alla casa comunale, pubblicazione all'albo pretorio di avviso di deposito. A notifica effettuata, redazione della relazione di notifica in allegato all'originale atto che viene rispedito all'ente richiedente. Sopralluoghi, ricerche presso uffici e servizi interni o presso enti esterni al fine di ottenere informazioni utili a effettuare la notifica. Programma di videoscrittura. Banca dati anagrafica. Nel corso dell'anno 2023 si intende procedere all'affidamento a soggetto esterno dell'attività di notifica tramite messo, anche in funzione del fatto che l'unità lavorativa attualmente adibita alle funzioni di messo comunale cesserà il servizio in data 31/8/2023 | Le richieste di notifica devono essere evase senza indugio o entro i termini richiesti dall'ente richiedente. | |
| | | Altri comuni e comunque altre pubbliche amministrazioni in genere | | | | |
| | | Agenzia delle entrate- Riscossione | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|------------|-------------------|--|--------|
| Notifiche effettuate | | | | |
| Risorse Umane | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | |
| _Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 70% | C1 | | |
| <u>Rita Ferraresi</u> "Collaboratore amministrativo part-time 23/36" | 30% | B6 | | |

* 100% inteso su base annua

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE |
| PROGRAMMA | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 1 | MANTENIMENTO DELLO STANDARD DI GESTIONE DELLE DELIBERAZIONI |

CONTESTO

L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla redazione dell'ordine del giorno, alla numerazione, pubblicazione e raccolta delle delibere di Consiglio e di Giunta.

Per quanto attiene le deliberazioni consiliari, provvede alla notifica e messa a disposizione dei consiglieri comunali della documentazione necessaria per la trattazione degli argomenti posti all'ordine del giorno della seduta consiliare entro i termini stabiliti dal regolamento di consiglio comunale. L'ufficio segreteria provvede alla convocazione delle commissioni consiliari permanenti e conferenze capigruppo consiliari. Dal 1° gennaio 2021 è stato attivato il nuovo programma di gestione degli atti digitali, che prevede l'archiviazione informatica degli stessi.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|---|---|--|---|--|--|---|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (Con chi?) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, amministratori, uffici e servizi interni. | Garantire lo svolgimento dei meccanismi di espressione della volontà degli organi di indirizzo e controllo politico - amministrativo (Consiglio comunale) ed esecutivo (Giunta comunale). | Uffici e servizi interni Segretario Comunale Sindaco Assessori Consiglieri | Garantire lo svolgimento dei meccanismi di espressione della volontà degli organi di indirizzo e controllo politico-amministrativo (Consiglio comunale) ed esecutivo (Giunta comunale). | Raccolta proposte di deliberazione predisposte dai responsabili del procedimento, redazione ordine del giorno. In occasione del Consiglio: notificazione via pec dell'odg e trasmissione proposte a consiglieri e altri soggetti, prenotazione sala e richiesta allestimento, pubblicazione odg su albo pretorio e su sito. Deliberato l'atto, seguono: scrittura definitiva, numerazione e pubblicazione su albo pretorio, archiviazione digitale. Le convocazioni dei consiglieri alle commissioni o ai capigruppo vengono notificate via pec. Utilizzo di software informatico specifico, che permette l'archiviazione digitale degli stessi. | Le tempistiche dipendono dalle norme, dai vari stakeholder intermedi, dal regolamento del Consiglio comunale e dallo statuto comunale. | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--------------------------------|---------------|--------------------------|---|---------------|
| n. deliberazioni giunta | | | | |
| n. deliberazioni consiglio | | | | |

| Risorse Umane | | |
|--|------------------|-------------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |
| _Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 100% | C1 |

| | |
|-----------------------------|---|
| MISSIONE | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE |
| PROGRAMMA | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| | GESTIONE DISTRIBUTORI AUTOMATICI |

CONTESTO
L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede alla gestione dei distributori automatici per la somministrazione di merendine, acqua, snacks, caffè, nella sede comunale.

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (Con chi?) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|------------------------------------|---|--|---|--|------------------------|---|
| Dipendenti. | Somministrazione di merendine, acqua, snacks, caffè, nella sede comunale. | Ditta affidataria | Permettere ai dipendenti di ristorarsi senza necessariamente uscire dall'ufficio. | gestione problematiche con la ditta affidataria del servizio di somministrazione di alimenti caldi e freddi tramite distributori automatici. Nel corso del 2023 occorre procedere a un nuovo affidamento del servizio | Costante e annuale | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--------------------------------|---------------|--------------------------|---|---------------|
| | | | | |

| Risorse Umane | | |
|--|------------------|-------------|
| Dipendente | % impiego | Cat. |
| _Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 50% | C1 |
| Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36" | 40% | B6 |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali - PO | 10% | D5 |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| | CASELLA POSTALE E SPESE POSTALI | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Affidamento servizio postale | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Tutti i servizi comunali | provvedere alle spese per affrancatura e gestione casella postale | gestore di servizio postale | possibilità di inviare corrispondenza | Adesione a convenzione INTERCENT-ER servizi postali, indetta dalla Regione Emilia-Romagna. Adesione servizio di Posta Easy per spedizione pieghi di libri e raccomandate internazionali, i cui prodotti non sono ricompresi nella convenzione INTERCENT-ER. | Costante e annuale | |
| Amministrazioni Pubbliche/collettività | | | ricezione della corrispondenza | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | % impiego | Cat. | | | |
| _Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | | 25% | C1 | | | |
| Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36" | | 35% | B6 | | | |
| De Luca Rosaria "collaboratore amministrativo in formazione" | | 30% | B3 | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali - PO | | 10% | D5 | | | |
| Codice missione | Codice programma di spesa | | | | | |
| 1 | 2 | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| | RILEGATURA ATTI E SERVIZIO TRASCRIZIONE E REGISTRAZIONE SEDUTE CONSIGLIO COMUNALE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'ufficio segreteria, nell'ambito del suddetto obiettivo, provvede periodicamente alla rilegatura degli atti amministrativi e al servizio di trascrizione delle sedute del consiglio comunale, mediante il supporto di ditta specializzata nel settore. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (Con chi?) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, amministratori, uffici e servizi interni. | Provvedere alle spese per rilegatura degli atti e alle spese per la trascrizione delle sedute del consiglio comunale. | Ditta affidataria Ditta affidataria | Rilegatura atti: possibilità di archiviare correttamente gli atti in modo organizzato e sistematico suddiviso per tipologia. Verbalizzazione sedute consiliari: trascrizione puntuale dei verbali delle sedute consiliari mediante il supporto di una ditta specializzata nel settore. Le registrazioni delle sedute consiliari vengono effettuate, di norma, da personale comunale dell'ufficio segreteria. | Redazione determinazione affidamento servizio di rilegatura atti. Registrazione seduta consiliare e successivo invio file MP3 a ditta incaricata servizio di trascrizione atti | Servizio rilegatura: quando necessario. Servizio di registrazione e trascrizione: successivamente e a ogni seduta consiliare | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al | Peso % | | |
| n. atti rilegati | | | | | | |
| n. trascrizioni sedute consiglio | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| _Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 80% | C1 | | | | |
| Rita Ferraresi "collaboratore amministrativo part-time 23/36" | 10% | B6 | | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali - PO | 10% | D5 | | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|---|---|---|---|--|
| 1 | SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.2 | SEGRETERIA GENERALE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| | Installazione nuovo software gruppo Maggioli per protocollo e per Delibere e determine | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Installazione nuovo software per adeguamenti normativi con finanziamenti PNRR in materia | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (Con chi?) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Dipendenti ufficio segreteria protocollo contratti | migrazione delle banche dati del protocollo, delle delibere e delle determine al nuovo gestionale informatico del gruppo Maggioli individuato dal Servizio Informatico associato (SIA) dell'unione comuni modenese area nord per adeguamento normativo finanziato con fondi PNRR. L'attuale protocollo è maggioli ma deve cambiare perchè si tratta di nuovo software anche se della stessa ditta | Maggioli e Servizio Informatico Associato dell'Unione Comuni Modenesi Area Nord | Installazione del software Maggioli in sostituzione del precedente, migrazione banche dati e formazione per l'Ufficio segreteria protocollo contratti | L'installazione comporta un cronoprogramma in cui il gruppo Maggioli in collaborazione e a stretto contatto con i dipendenti dell'ufficio segreteria protocollo contratti procede al cambio dei programmi informatici, anche mediante la previsione di diverse ore di corsi di formazione per la spiegazione sull'uso dei programmi stessi. | periodo maggio-giugno-luglio 2024 e comunque entro 2024 | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| operatività con il nuovo software | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Istruttore Amministrativo – qualora venga assunto nel 2024 scoperto al 1/3/2024 | 30% | C1 | | | | |
| Rita Ferraresi "Collaboratore amministrativo part-time 23/36" | 15% | B6 | | | | |
| De Luca Rosaria "Collaboratore amministrativo" | 25% | B3 | | | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area Affari Generali - PO | 30% | D5 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|--|--|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 20 | | FONDI E ACCANTONAMENTI | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 20,3 | | ALTRI FONDI | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | | Fondo sicurezza 2024 | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Partecipazione all'istituzione da parte della Camera di Commercio di Modena e dei Comuni aderenti di un Fondo provinciale per la sicurezza a disposizione delle imprese che intendano dotarsi di sistemi di sicurezza per affrontare il problema della microcriminalità | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Imprese del territorio comunale esercenti attività economiche aperte al pubblico con consistente flusso di valori e moneta | Camera di Commercio di Modena | Adesione all'iniziativa comunque ed erogazione della quota di contributo a carico dell'Amministrazione Comunale nel caso di richieste di contributo | Adesione al Fondo per la sicurezza della Camera di Commercio di Modena per l'erogazione di contributi alle imprese del territorio per l'installazione di sistemi antintrusione e di sicurezza. | successivamente all'invio del Regolamento da parte Camera di Commercio di solito entro aprile-maggio | successivamente all'invio del Regolamento da parte Camera di Commercio di solito entro aprile-maggio | |
| | | | erogazione del contributo qualora richiesto | entro 15 giorni dalla richiesta di liquidazione da parte Camera Commercio | entro 15 giorni dalla richiesta di liquidazione da parte Camera Commercio | |
| (n.b.: la realizzazione dell'obiettivo è condizionato dalla Istituzione del Fondo provinciale in questione da parte della Camera di Commercio anche per il 2022) | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Adozione atti amministrativi di approvazione Regolamento Camerale e determina impegno spesa | | | | | | |
| liquidazione contributo se richiesto | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Amministrativo commercio | 90% | C1 | | | | |
| Emanuela Sitta - Resp. Area promozione territorio | 10% | D5 | | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|--|--|---|---|---|---|
| 14 | SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 14,2 | COMMERCIO-RETI DISTRIBUTIVE-TUTELA DEI CONSUMATORI | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Gestione procedimenti commercio | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Gestione procedimenti commercio | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| imprese di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanea, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, licenze temporanee spettacoli, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc. e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc) | regolare svolgimento attività economiche di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanea, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, licenze temporanee spettacoli, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc) | Associazioni di categoria, commercialisti, tecnici, consulenti in genere | regolare svolgimento attività economiche di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanea, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc) | Gestione procedimenti, ricevimento pubblico, istruttoria pratiche, controlli d'ufficio anche presso enti esterni, richiesta integrazioni, rilascio atti abilitativi, divieti prosecuzione attività, regolamenti, ordinanze, atti di programmazione in materia di commercio su aree private, pubbliche e altre forme speciali di commercio, pubblici esercizi di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande anche temporanei, circoli privati, vendita agricoltori, strutture ricettive alberghiere ed extralberghiere, agriturismo, distributori carburante, noleggio con e senza conducente, facchini, farmacie, attività funebre, strutture sanitarie, gas tossici, palestre, vendita animali, ecc. e imprese di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc) | tempistiche previste dalle norme specifiche 60 gg per divieto prosecuzione attività 60-90 giorni per autorizzazioni varie | |
| | | Sportello Unico Attività Produttive Ausl Ufficio edilizia privata, Polizia Municipale e altri organi od enti esterni a seconda delle singole procedure | | | | |
| (n.b.: la quantità delle pratiche è variabile esterna, non dipende dall'ufficio e c'è parte di attività informativa da parte dell'utenza che non sempre si | | | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|-----------|-------------------|--|--------|
| Adozione atti amministrativi e determina impegno spesa | | | | |
| | | | | |
| Risorse Umane | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | |
| Amministrativo commercio | 90% | C1 | | |
| Emanuela Sitta - Resp. Area promozione | 10% | D5 | | |

| | | | | |
|---|-----------|------|--|--|
| | | | | |
| Risorse Umane | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | |
| Grisanti M. Chiara - Resp. Area | 100% | D5 | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|-----------|-------------------|--|--------|
| Adozione atti amministrativi e determina impegno spesa | | | | |
| | | | | |
| Risorse Umane | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | |
| Amministrativo commercio | 90% | C1 | | |
| Emanuela Sitta - Resp. Area promozione | 10% | D5 | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|
| 3 | ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 3,1 | POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | polizia amministrativa 2024 | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| regolare svolgimento di attività con obiettivo specifico per i pubblici spettacoli di assicurare il più possibile la sicurezza degli eventi per il pubblico e per gli addetti | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| imprenditori economici e/o altri soggetti organizzatori pubblici spettacoli (associazioni ecc) | regolare svolgimento di attività con obiettivo specifico per i pubblici spettacoli di assicurare il più possibile la sicurezza degli eventi per il pubblico e per gli addetti | commissone comunale locali di pubblico spettacolo | regolare svolgimento di attività con obiettivo specifico per i pubblici spettacoli di assicurare il più possibile la sicurezza degli eventi per il pubblico e per gli addetti | Gestione procedimenti, ricevimento pubblico, istruttoria pratiche, controlli d'ufficio presso enti esterni, richiesta integrazioni, rilascio atti abilitativi, divieti prosecuzione attività, ordinanze, in materia di agenzie d'affari, licenze temporanee e non per spettacoli ecc. | 60 gg per divieto prosecuzione attività agenzie affari 30 gg autorizz pubbl spett | |
| | | commissone provinciale locali di pubblico spettacolo | | | | |
| | | polizia municipale | | | | |
| n.b.: le tempistiche sono condizionate dai vari stakeholder intermedi | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | |
| n. autorizzazioni pubblico spettacolo rilasciate e n. altre pratiche pubblica | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Amministrativo commercio | 90% | C1 | | | | |
| Emanuela Sitta Responsabile servizio | 10% | D5 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|--|---|--|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 14 | SVILUPPO ECONOMICO E COMPETIVITA' | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 14,1 | INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | attività artigianali di servizio | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| regolare svolgimento attività artigianato di servizio | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| imprese artigianato di servizio | regolare svolgimento attività artigianato di servizio | Associazioni di categoria o commercialisti Sportello Unico Attività Produttive Ausl | svolgimento attività secondo normative vigenti | Gestione procedimenti (ricevimento pubblico, istruttoria pratiche, rilasci atti abilitativi, regolamenti, ordinanze anche ingiunzione, atti di programmazione) in materia di artigianato di servizio (acconciatori, estetisti e affini, gastronomie, gelaterie, pizze al taglio, panificatori, ecc) | tempistiche di legge per singola tipologia di attività | |
| (n.b.:) | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Procedimenti attivati | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Amministrativo commercio | 90% | C1 | | | | |
| Emanuela Sitta - Resp. Area | 10% | D5 | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 14 | SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 14,1 | INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 | Commissione Vigilanza Locali Pubblico Spettacolo 2024 | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| incarichi e commissioni di pubblico spettacolo con valenza triennale tramite avviso di interesse 2024 | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Commissione Comunale Vigilanza Pubblico Spettacolo | Indire commissione di vigilanza di pubblico spettacolo indetti dal comune o da associazioni private nel Comune di Medolla | Sindaco,AUSL, Polizia Locale, Vigili del fuoco, Sportello Unico Attività Produttive Tecnici incaricati dal comune mediante apposito disciplinare d'incarico | Rilascio licenza di Pubblico Spettacolo | Valutazione istanze presentate e relazione tecnico descrittiva, ricevimento di dichiarazione di corretti montaggi, indizione della Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo | tempistiche di legge per singola tipologia di attività | |
| (n.b.:) | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | |
| Istanze presentate | | | | | | |
| Risorse umane | | | | | | |
| Dipendente | % impiego | Cat. | | | | |
| Amministrativo commercio | 90% | C1 | | | | |
| Emanuela Sitta - Resp. Area promozione territorio | 10% | D5 | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|---|---|------------------------|--|
| MISSIONE | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| 1 | | | | | | |
| PROGRAMMA | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | VALUTAZIONE-ORGANIZZAZIONE ESPOSIZIONI SALA ARCOBALENO | | | | | |
| CONTESTO | Il Comune di Medolla intende valorizzare il sistema rappresentato dai luoghi di proprietà pubblica dove si svolgono attività culturali. Tra questi lo spazio della Sala Arcobaleno, riaperta nel 2022 dopo i lavori di recupero in seguito ai danni dei terremoti del 2012, che per dimensioni, struttura e distribuzione degli spazi, si presta ad eventi di carattere espositivo/divulgativo, di carattere artistico come di carattere scientifico e/o ricreativo. | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del programma (impatto atteso (perché?)) | Stakeholder intermedio | Obiettivo esecutivo del PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (come?) | Tempi (quando?) | SAP e di Rendiconto |
| Tutta la cittadinanza, con particolare attenzione alle scuole. Visitatori anche da fuori Comune. | Valutazione della fattibilità, e in caso affermativo, organizzazione, promozione e gestione di esposizioni nello spazio della Sala Arcobaleno, al fine di offrire opportunità dall'alto valore scientifico e/o artistico a tutta la cittadinanza, creando le condizioni per una maggiore attrattività di Medolla anche per i visitatori provenienti da fuori il territorio comunale. | Amministrazione Comunale e soggetti coinvolti nella coprogettazione riguardante la Sala Arcobaleno | Organizzazione e promozione delle attività. | Progettazione, verifica della fattibilità economica e della compatibilità con le attività della coprogettazione, individuazione degli eventuali fornitori a livello di allestimento, gestione e promozione. Promozione delle attività ed eventuale rendicontazione. | | Da individuare con gli stakeholder intermedi |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | |
| Numero di visitatori, spazio dedicato all'iniziativa sui media. | Valorizzazione della Sala Arcobaleno come spazio espositivo e come luogo di coprogettazione. | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | Dirigente | Cat. | | Note | | |
| Sitta Emanuela | 02 | 05 | | 50% | | |
| Ganzerli Guido Tiziano | | 01 | | 50% | | |

| MISSIONE | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
|---|---|--------------------------|--|---|---|---------------------|
| 1 | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 2 | SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | GESTIONE OBIETTIVI CANALI DI COMUNICAZIONE DELL'ENTE | | | | | |
| CONTESTO | Il Comune di Medolla, nel rispetto della Legge n.150 del 7 giugno 2000 "Disciplina delle attività di informazione e di comunicazione delle pubbliche amministrazioni", promuove le attività di informazione e comunicazione dell'ente, nel rispetto delle norme vigenti in tema di segreto d'ufficio, di tutela della riservatezza dei dati personali e in conformità ai comportamenti richiesti dalle carte deontologiche dei professionisti interessati. | | | | | |
| Stakeholder finale (a chi?) | Obiettivo operativo del programma (impatto atteso (perché?)) | Stakeholder intermedio | Obiettivo esecutivo del PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (come?) | Tempi (quando?) | SAP e di Rendiconto |
| Singoli cittadini, anche attraverso lo spazio dedicato dalle redazioni ai contenuti prodotti dall'ente. | Nell'applicazione del principio di trasparenza, e nel perseguimento degli obiettivi del Piano della Comunicazione, illustrare e favorire le conoscenze delle disposizioni normative, le attività delle istituzioni e il loro funzionamento, favorire l'accesso ai servizi pubblici, favorendone la conoscenza, promuovere conoscenze allargate e approfondite su temi di interesse pubblico, compresa la promozione del territorio, promuovere l'immagine delle amministrazioni, conferendo visibilità a eventi di importanza locale, con modalità che risultino facilmente accessibili e di facile comprensione, in un linguaggio semplice e chiaro. | Amministrazione Comunale | Organizzazione attività / eventi | Organizzazione di attività / eventi istituzionali o di altra natura; gestione inviti media, redazione e aggiornamento indirizzati; redazione comunicati stampa e invio a media locali o nazionali e rapporti con gli stessi; produzione materiale pubblicitario e gestione affissioni e distribuzione a soggetti interessati (scuole, esercizi commerciali, ...). Utilizzo di software informatici specifici per creazione materiale grafico. | Nei tempi richiesti da amministratori o uffici e servizi interni promotori. | |
| | | | Gestione del sito del Comune | Gestione del sito del comune: gestione delle pagine web dei singoli uffici e servizi in collaborazione con gli stessi, che li aggiornano in autonomia; pubblicazione di news informative sulla homepage. Utilizzo di software informatico specifico. | Tutto l'anno. | |
| | | | Gestione di piattaforme social e di comunicazione | Gestione pagina Facebook, profilo Instagram, canale di messaggistica istantanea Telegram e canale YouTube. Utilizzo di software informatico specifico e delle piattaforme Facebook, Instagram, Telegram e YouTube. | Tutto l'anno. | |
| | | | Gestione del periodico comunale cartaceo (giornalino) | Raccolta, elaborazione e produzione dei contenuti del periodico comunale cartaceo (giornalino), con cadenza indicativamente trimestrale. Tale periodico vuole promuovere la consapevole partecipazione dei cittadini alla vita pubblica attraverso l'informazione sull'attività dell'amministrazione comunale. Il periodico ha inoltre lo scopo di divulgare l'attività dell'associazionismo locale, far conoscere le attività culturali, ricreative, sportive in essere nel territorio e più in generale ogni notizia utile a promuovere gli interessi e lo sviluppo della comunità. | Previste 4 pubblicazioni nell'anno 2024 indicativamente con cadenza trimestrale | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | |
| Aumento di follower e interazioni | Maggiore diffusione e penetrazione dei contenuti pubblicati | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | Dirigente | Cat. | Note | | | |
| Sitta Emanuela | D2 | D5 | 10% | | | |
| Gianeri Guido Tiziano | | D1 | 70% | | | |
| Catellani Viola | | C1 | 20% | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|--|
| 5 Servizio cultura | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 5.1 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 1 Organizzazione e gestione delle attività teatrali e cinematografiche estive e al chiuso rivolte alla cittadinanza e alle scuole di ogni ordine e grado di Medolla | | | | | | |
| Realizzazione di rassegne di teatro per ragazzi, di prosa e dialettale, rassegne pomeridiane e serali di cinema iniziative culturali diverse | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Il Comune di Medolla organizza e gestisce presso il Cinema Teatro Facchini e l'Arena estiva di Piazza Fellini le rassegne di tutti i settori dello spettacolo: cinematografiche, musicali, teatrali di prosa, teatro di ricerca, teatro ragazzi, teatro dialettale, eventuali attività laboratoriali/seminariali. Sostiene inoltre il cinema d'essai in collaborazione con Agis e Fice. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività, Scuole di ogni ordine e grado del territorio | Ricareare occasioni di aggregazione sociale e formazione del pubblico. Promozione della cultura teatrale e cinematografica, anche al di fuori del circuito prettamente commerciale. | Scuole locali di ogni ordine e grado | Circuitazione e diffusione delle attività cinematografiche e teatrali, coinvolgendo non solo la comunità locale, ma creando occasioni di incontro con l'obiettivo di mantenere e consolidare l'offerta culturale rivolta a fasce d'età diversificate di pubblico, presso il Cinema-Teatro Facchini e l'Arena estiva | Definizione e calendarizzazione delle iniziative da realizzare | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Associazioni e comitati presenti sul territorio | | Coinvolgimento delle associazioni e comitati locali per l'organizzazione di eventi | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Agenzia S.I.A.E di zona | | Organizzazione delle attività tramite contatti con Siae, compagnie di spettacolo, case distributrici... | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Agenzie di spettacolo, compagnie teatrali e case distributrici cinematografiche | | Atti amministrativi collegati | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Associazione generale italiana spettacolo (AGIS) | | Realizzazione delle attività/manifestazioni | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Fondazione Cineteca di Bologna | | | | |
| | | Tilt associazione giovanile Ennesimo Film Festival e Cineteca di Bologna | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--------------------------------------|---------------------------------------|
| | | | | Monitoraggio finale delle iniziative | al termine di ogni attività specifica |
|--|--|--|--|--------------------------------------|---------------------------------------|

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|-----------------|-------------------|--|--------|
| Partecipazione da parte dei cittadini/spettatori | 2000 spettatori | | | |

Risorse umane

| Dipendente | PO | Cat. | % | note |
|------------------|-------------------------------------|------|-----|-----------------------------------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1% | |
| Gloria Ganzerli | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | 2% | in recupero ferie e ore pregresse |
| Viola Catellani | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 60% | |
| Enrica Mantovani | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 30% | |
| Guido Ganzerli | | D1 | 7% | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 5 | 1 |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-------|--|--|----------------|---|-------------|
| spesa | 4090.10.01 | CINEMA TEATRO-NOLEGGIO PELLICOLE ED ALTRO | | | |
| spesa | 4090.00.01 | SPESE PER SPETTACOLI CINEMA E TEATRO (PROSA, DIALETTALE, TEATRO RAGAZZI) rilevante iva | | | |
| spesa | 04090.00.07 | ASSISTENZA E MANUTENZIONE RELATIVAMENTE AL PROIETTORE DIGITALE-(capitolo rilevante ai fini iva) | | | |
| spesa | 03715.01.04 | IRAP COLLABORAZIONI OCCASIONALI CULTURA | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|---|
| 5 | Servizio cultura | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 5.1 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 2 | Organizzazione e gestione dei servizi bibliotecari nei suoi requisiti e attività fondamentali: sistemazione del patrimonio, scarto e nuove collocazioni | | | | | |
| | Mantenimento dei servizi presso il Centro culturale multimediale | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Nel rispetto dei principi fondamentali della legislazione nazionale e regionale in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali (D.L. 42/2004 e L.R. 18/2000), il Centro culturale esercita le funzioni di organizzazione e apertura al pubblico di servizi culturali e informativi integrati, corsistica di musica, gruppi di lettura...) al fine di garantire il diritto dei cittadini all'informazione, alla documentazione e alla formazione permanente (L.R. 12/2003). | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Mantenimento e implementazione delle attività necessarie all'informazione ed educazione permanente, nonché lo sviluppo della ricerca e della conoscenza dei cittadini: acquisto e raccolta di materiale documentario su vario supporto (libri, dvd, cd...); catalogazione dei documenti; collocazione e conservazione del patrimonio; reperimento dei documenti non posseduti in sede (ill e dd); erogazione di servizi informativi (reference) e di consultazione internet; promozione del patrimonio e della lettura (attività per le scuole di ogni ordine e grado, cittadinanza, laboratori ludico-didattici, corsistica varia, seminari e formazioni...); operazioni di scarto, ricollocazione e riorganizzazione del patrimonio. | Polo Bibliotecario provinciale di Modena | Mantenere il buon livello di erogazione e la diversificazione dei servizi ed attività di promozione della lettura; inoltre proseguire il lavoro di riorganizzazione del patrimonio in vista del trasferimento del servizio nel nuovo edificio che sarà adibito a Biblioteca. | Procedure di acquisto e acquisizione del materiale documentale e successivo trattamento di catalogazione e collocazione dei documenti | ogni tre mesi e secondo le necessità | |
| | | Sistema Bibliotecario Uzman | | Gestione del Servizio di reference per l'utenza (consulenza bibliografica, consultazione, ill/dd...) | quotidianamente | |
| | | Associazioni di promozione culturale e operatori/animatori di settore | | Contatti e collaborazione con gli stakeholder intermedi per l'organizzazione e gestione di servizi e attività biblioteconomiche | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Docenti delle scuole locali di ogni ordine e grado; Istituto comprensivo San | | Contatti e collaborazione con scuole e operatori culturali per l'organizzazione di attività di promozione della lettura e del patrimonio (letture animate, seminari e laboratori, gruppi di lettura...) anche a distanza | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Fornitori e distributori librari e multimediali (case editrici...) | | Organizzazione di nuove sezioni tematiche e riorganizzazione di parti del patrimonio documentale | 12/31/2024 | |
| | | Volontari singoli, Volontari del progetto Nati per Leggere e del Servizio Civile Nazionale | | | | |
| | | Utenti e gruppi di lettura | | | | |
| | | Associazione italiana Biblioteche | | | | |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|
| | | Fondazione San Carlo di Modena | Informazione all'utenza reale e potenziale rispetto alle attività e al servizio tramite la pubblicazione di notizie aggiornate su sito comunale, portale Bibliomo.it, pagina facebook e profilo Instagram del Centro culturale e invio mediante mailing list | periodico in base alla tipologia delle attività |
|--|--|--------------------------------|--|---|

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|-------------------------------------|-------------------|--|--------|
| Implementazione patrimonio documentale | 100 documenti (libri, dvd, riviste) | | | |
| Prestiti materiale documentale | 8000 prestiti | | | |

Risorse umane

| Dipendente | PO | Cat. | % | note |
|------------------|-------------------------------------|------|-----|-----------------------------------|
| Sitta emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1% | |
| Gloria Ganzerli | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | 2% | in recupero ferie e ore pregresse |
| Viola Catellani | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 67% | |
| Enrica Mantovani | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 30% | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 5 | 2 |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-------|--|---|----------------|---|-------------|
| spesa | 03770.00.03 | SPESE PER ACQUISTI VARI BIBLIOTECA | | | |
| spesa | 03770.00.04 | SPESE PER ACQUISTI VARI CULTURALI | | | |
| spesa | 03780.00.03 | CONTRIBUTI INERENTI LA BIBLIOTECA | | | |

| | |
|-----------------------------|--|
| MISSIONE | |
| 5 | Servizio cultura |
| PROGRAMMA | |
| 5.1 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 3 | Organizzazione e gestione delle attività culturali e celebrative rivolte alla cittadinanza e alle scuole, convegni, seminari |
| | Realizzazione di manifestazioni e attività a carattere culturale, aggregativo e celebrativo (Natale ed Epifania, Giorno della Memoria, Festa della donna, Giornata contro le mafie, Festa della Liberazione, Festa della Repubblica, Giornata dei Diritti dell'infanzia, Giornata contro la violenza sulle donna...) |

CONTESTO
 Nell'ambito dei progetti che si inseriscono nel sistema formativo integrato e volte al miglioramento dell'offerta educativa (P.T.O.F.), l'Assessorato alla cultura tramite il Centro culturale propone e finanzia diverse iniziative rivolte alle scuole del territorio di ogni ordine e grado. Inoltre, al fine di favorire un contesto socializzante e aggregativo per la cittadinanza, il Centro culturale organizza manifestazioni ed eventi del tempo libero e di promozione del territorio, valorizza ricorrenze e celebrazioni riconosciute con legge dello Stato (Giornata della Memoria, Festa della Liberazione, Festa della Repubblica...).

| OBIETTIVO | | | | | | |
|---|---|---|--|---|---|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività e Scuole di ogni ordine e grado locali | Integrare il piano dell'offerta formativa scolastica con attività collaterali diversificate e di qualità; favorire la socializzazione e l'aggregazione sociale, fornendo anche occasione di riflessione su importanti tematiche storiche e contemporanee. | Scuole locali di ogni ordine e grado | Coinvolgimento della comunità locale nelle iniziative pubbliche, creazione di occasioni di socializzazione che fungano da poli di attrazione anche per visitatori provenienti da altre realtà territoriali, con la volontà di promuovere il territorio e le sue risorse. | Definizione e calendarizzazione delle iniziative da realizzare | indicativamente ogni tre mesi | |
| | | Associazioni e comitati presenti sul territorio | | Coinvolgimento delle associazioni e comitati locali o altri attori presenti sul territorio (commercianti, aziende...) | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Associazioni di promozione culturale e operatori/animatori di settore | | Organizzazione delle attività anche tramite contatti con Siae, compagnie di spettacolo, animatori... | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Agenzie di spettacolo | | Atti amministrativi collegati | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | UTC, Polizia municipale | | Realizzazione delle attività/manifestazioni | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Agenzia S.I.A.E. di zona | | Monitoraggio finale delle iniziative | al termine di ogni attività specifica | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|--------------|-------------------|--|--------|
| Partecipazione da parte dei cittadini/spettatori | 600 persone | | | |
| Mantenimento delle manifestazioni celebrative | 4 iniziative | | | |

Risorse umane

| Dipendente | PO | Cat. | % | note |
|-----------------|-------------------------------------|------|-----|------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1% | |
| Viola Catellani | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 67% | |

| | | | | |
|------------------|-------------------------------------|----|-----|--|
| Enrica Mantovani | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 32% | |
|------------------|-------------------------------------|----|-----|--|

| | |
|------------------------|----------------------------------|
| Codice missione | Codice programma di spesa |
| 5 | 3 |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-------|--|---|-----------------------|--|--------------------|
| spesa | 04090.00.01 | SPESE PER SPETTACOLI CINEMA E TEATRO (PROSA, DIALETTALE, TEATRO RAGAZZI) rilevante iva | | | |
| spesa | 03760.10.07 | SPESE DIVERSE CULTURALI BIBLIOTECA | | | |
| spesa | 03770.00.01 | SPESE PER ACQUISTI LIBRI E RIVISTE BIBLIOTECA | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| MISSIONE | |
| 5 | Servizio cultura |
| PROGRAMMA | |
| 5.1 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 4 | Attività di promozione della lettura e della musica rivolte alle Scuole di ogni ordine e grado di Medolla e alla libera utenza, anche in collaborazione con volontari e associazioni presenti sul territorio |
| | Realizzazione di letture, laboratori creativi, musicali, teatrali e cinematografici, seminari e recital per le differenti fasce d'età, presentazione di libri e conferenze |

CONTESTO
 Il Comune di Medolla promuove l'importanza della lettura e delle altre espressioni artistiche e culturali per ogni tipologia di pubblico e fascia d'età, in particolare si rende promotore di iniziative destinate alle giovani generazioni al fine di qualificarne il percorso educativo e didattico, anche in collaborazione con esperti di settore, enti e associazioni del territorio, volontari singoli.

OBIETTIVO

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|---|---|--|---|--|---|--|
| Collettività e Scuole di ogni ordine e grado di Medolla | Ricareare occasioni di aggregazione sociale e formazione del pubblico, nonché di riflessione e crescita culturale attraverso la promozione della lettura con incontri a cura di esperti e animatori qualificati | Scuole locali di ogni ordine e grado | Offrire stimoli culturali differenziati e variegati tramite cicli di incontri e letture, recital e lezioni, laboratori didattici con esperti del settore, presentazione di libri... | Definizione e calendarizzazione delle iniziative da realizzare | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Associazioni, ETS e comitati presenti sul territorio | | Coinvolgimento delle associazioni e comitati locali per l'organizzazione di eventi | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Agenzia S.I.A.E di zona | | | | |
| | | Operatori professionali del settore (attori, promotori e animatori della lettura...) | | Organizzazione delle attività tramite contatti con Siae, compagnie di spettacolo, case distributrici, esperti di cinema... | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Volontari singoli e gruppo Nati per Leggere | | Atti amministrativi collegati | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Fondazione Scuola di Musica Andreoli dell'UCMAN | | Realizzazione delle attività/manifestazioni | periodico in base alla tipologia delle attività | |
| | | Centro per le Famiglie dell'UCMAN | | Monitoraggio finale delle iniziative | al termine di ogni attività specifica | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|-------------------|-------------------|--|--------|
| Partecipazione da parte dei cittadini/spettatori | 1000 partecipanti | | | |
| Mantenimento/incremento delle iniziative | 20 iniziative | | | |

Risorse umane

| Dipendente | PO | Cat. | % | note |
|------------------|-------------------------------------|------|-----|-----------------------------------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1% | |
| Gloria Ganzerli | <input checked="" type="checkbox"/> | D2 | 2% | in recupero ferie e ore pregresse |
| Viola Catellani | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 60% | |
| Enrica Mantovani | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 30% | |
| Guido Ganzerli | | D1 | 7% | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 5 | 4 |

Capitoli di riferimento

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-------|---|---|----------------|---|-------------|
| spesa | 4090.00.01 | SPESE PER SPETTACOLI CINEMA E TEATRO (PROSA, DIALETTALE, TEATRO RAGAZZI) rilevante iva | | | |
| spesa | 03715.01.04 | IRAP COLLABORAZIONI OCCASIONALI CULTURA | | | |
| spesa | 03760.10.07 | SPESE DIVERSE CULTURALI BIBLIOTECA | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|--|--|---|---|--|--|
| 5 Servizio cultura | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 5.1 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 5 Partecipazione al Bando Regionale "Piano Bibliotecario 2024" | | | | | | |
| Partecipazione al Bando Regionale "Piano Bibliotecario 2024" | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| <p>Il nuovo programma regionale degli interventi in materia di biblioteche, archivi storici, musei e beni culturali (L.R. 24 marzo 2000, n. 18) grazie ad una recuperata disponibilità di risorse da parte della Regione, consente di ripartire, nella predisposizione dei piani operativi annuali, degli interventi a favore di biblioteche, archivi e musei. La partecipazione ai Bandi del 2016, 2017, 2018, 2020, 2022 ci ha consentito di provvedere ad un intervento di implementazione di supporti informatici (pc, tablet, e-book reader...), ad un piano di riallestimento della sala audiovisivi e dell'auditorium, ritinteggiatura e sanificazione dei locali, nonché l'organizzazione di attività culturali per bambini e ragazzi presso la Biblioteca, oltre ad interventi di promozione della lettura. Per l'anno 2022 il finanziamento regionale ha interessato esclusivamente le attività di promozione, nonostante fosse stato presentato anche un progetto di riallestimento sedi che comprendeva tinteggiatura dell'ingresso del Centro culturale e all'efficientamento energetico della struttura. A dicembre 2023, grazie ad economie di bilancio della Regione, il settore Patrimonio culturale ha comunicato al Comune di Medolla che il progetto di riallestimento 2022 verrà finanziato sull'esercizio finanziario 2024. Inoltre, qualora venisse presentato il Piano Bibliotecario 2024, l'intento è quello di finanziare eventi ed attività di promozione della lettura e l'acquisto di nuova strumentazione informativa per l'utenza (pc, stampante...).</p> | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Utenti reali e potenziali della Biblioteca; personale del Centro culturale | Creazione di un progetto strutturato per la valorizzazione dei locali rinnovati del Centro culturale e progettazione di nuovi arredi per la Sala ragazzi ed efficientamento energetico; inserire nuove attività culturali per le diverse fasce d'età al fine di attrarre nuova utenza potenziale e offrire nuove tipologie di attività all'utenza reale, anche utilizzando nuovi media e risorse informatiche. | Operatori del Sistema bibliotecario dell'Area Nord | Promozione del servizio e del patrimonio tramite un progetto di promozione della lettura e di creazione di nuovi arredi e scaffali per la Sala ragazzi anche a fronte dei nuovi ingenti acquisti derivanti dal FEIB 2023 e efficientamento energetico; attività di promozione della lettura; organizzazione di attività cultura; svecchiamento della strumentazione informatica per l'utenza. | Stesura e aggiornamenti del progetto e adesione al bando | periodici in base alle tempistiche della piattaforma | |
| | | Operatori del Servizio Patrimonio culturale della Regione Emilia-Romagna e Personale specializzato della Regione | | Contatti con gli operatori e associazioni culturali a supporto delle attività di promozione della lettura e con i referenti per la realizzazione di arredi e operazioni di efficientamento energetico | periodi in base alle attività | |
| | | Animatori culturali referenti del progetto di promozione della lettura | | Realizzazione dei lavori di allestimento della Sala ragazzi e efficientamento energetico | a seconda delle tempistiche del bando | |
| | | Docenti e allievi delle Scuole di ogni ordine e grado | | Realizzazione delle attività di promozione della lettura | a seconda delle tempistiche del bando | |
| | | Associazioni, ETS del territorio e volontari singoli | | Acquisto nuovi strumenti informatici per l'utenza | a seconda delle tempistiche del bando | |
| | | Libera utenza | | | | |
| | | Ufficio tecnico e aziende/artigiani del | | | | |

| | | | | | |
|--|--|------------|--|------------------------------|--|
| | | territorio | | Atti amministrativi connessi | a seconda delle attività e tempistiche del bando |
|--|--|------------|--|------------------------------|--|

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|------------|-------------------|--|--------|
| Rispetto delle tempistiche dettate dal bando regionale in uscita | 12/31/2024 | | | |

Risorse umane

| Dipendente | PO | Cat. | % | note |
|------------------|-------------------------------------|------|-----|------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1% | |
| Viola Catellani | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 80% | |
| Enrica Mantovani | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 19% | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 5 | 5 |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-------|---|---|----------------|---|-------------|
| spesa | 4090.00.01 | SPESE PER SPETTACOLI CINEMA E TEATRO (PROSA, DIALETTALE, TEATRO RAGAZZI) rilevante iva | | | |
| spesa | 03715.01.04 | IRAP COLLABORAZIONI OCCASIONALI CULTURA | | | |
| spesa | 03760.10.07 | SPESE DIVERSE CULTURALI BIBLIOTECA | | | |

| | | | | | | |
|---|--|--|---|--|------------------------|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 5 | | Servizio cultura | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 5.1 | | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 6 | | Acquisto libri per adulti e ragazzi a seguito del "Fondo Emergenze Imprese e Istituzioni culturali" destinata al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria" Qualora prorogato dal MIC | | | | |
| | | Acquisto libri presso le librerie del territorio con codice ateco principale 47.61 | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Qualora prorogato dal MIC nell'annualità 2024, con D.M. n. 8 del 14 gennaio 2022 recante "Disposizioni attuative dell'articolo 1, comma 350, della legge 30 dicembre 2021, n. 234" e risorse a contributo del Fondo Emergenze Imprese e Istituzioni culturali, sono destinate al sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria e sono assegnate dal Ministero per i beni e le attività culturali e per il turismo (MIC) alle biblioteche aperte al pubblico, per effettuare acquisti presso le librerie presenti sul territorio provinciale o città metropolitane in cui si trova la biblioteca stessa, da rendicontare entro la fine dell'anno in corso. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Librerie e utenza | Acquisto libri presso le librerie del territorio con codice ateco principale 47.61 | librerie | Acquisto di libri per adulti e ragazzi sulla base delle necessità di scarto, svecchiamento e implementazione delle raccolte | analisi di mercato sulle uscite editoriali | entro il 30/09/2024 | |
| | | MIC | | valutazione e scarto di particolari sezioni di materiale documentario della biblioteca | entro 30/09/2024 | |
| | | | | scelta di librerie specializzate sul territorio e rispettivi ordini | entro il 30/10/2024 | |
| | | | | Atti amministrativi connessi | entro 30/11/2024 | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--|------------|-------------------|--|--------|
| Rispetto delle tempistiche dettate dal D.M. n. 8 del 14 gennaio 2022 recante "Disposizioni attuative dell'articolo 1, comma 350, della legge 30 dicembre 2021, n. 234" | 12/31/2024 | | | |

Risorse umane

| Dipendente | PO | Cat. | % | note |
|------------------|-------------------------------------|------|-----|------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1% | |
| Viola Catellani | <input checked="" type="checkbox"/> | C1 | 90% | |
| Enrica Mantovani | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 9% | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 5 | 6 |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHARI] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-------|---|---|----------------|---|-------------|
| spesa | 03770.00.01 | SPESE PER ACQUISTI LIBRI E RIVISTE BIBLIOTECA | | | |

| entrata | BILANCIO: Codice Voce parte 2 DL.118 | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | | | |
|---------|---|--|--|--|--|
| entrata | 2121.00.04 | ENTRATA DA MINISTERO DELLA CULTURALA - MIC (sostegno del libro) | | | |

| | |
|-----------------------------|---|
| MISSIONE | |
| 5 | Servizio cultura |
| PROGRAMMA | |
| 5.1 | Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale |
| DESCRIZIONE PROGETTI | |
| 7 | Pubblicazione del libro "Medolla tra fine '800 e Repubblica. Una storia politica, economica e sociale" |
| | Studi e ricerche sulla storia locale medollese |

CONTESTO

Al fine di valorizzare le radici culturali medollesi e i personaggi che ne hanno rappresentato la storia soprattutto nella prima metà del secolo scorso, si intende stampare il risultato dello studio sulla società e l'economia tra la prima guerra mondiale e l'avvento della Repubblica commissionato con Det. 24 del 15/3/2021 e consegnato in data 31/12/2021 con prot. pec 14224, che comprende anche una ricerca relativa alla figura del partigiano W. Facchini, cui è dedicato il Teatro comunale di Medolla. Con deliberazione di Giunta n. 120 del 19/12/2023 e successiva determinazione n. 336 del 21/12/2023 si è affidato l'incarico di stesura dell'indice analitico dell'opera allo studioso dott. Fabio Montella, già autore deello studio in oggetto. Nel corso del 2024 si porrvederà ad affidare ad una casa editrice la stampa e pubblicazione del volume, cui seguiranno attività di presentazione e promozione.

| OBIETTIVO | | | | | | |
|-----------------------------|---|--|---|---|---------------------|--|
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Cittadinanza | Stampa e presentazione dei risultati della consulenza scientifica per ricerca storica commissionata det. 24 del 15/3/2021, realizzata e consegnata in data 31/12/2021 con prot. pec 14224 | Consulente esperto del settore storico | Realizzazione della stampa del lavoro di ricerca storica dedicata alla prima metà del '900, con particolare attenzione alla figura del partigiano Webben Facchini, che confluirà all'interno di una specifica collana editoriale. Successiva attività promozionale. | richiesta di preventivi per la stampa | entro il 30/01/2024 | |
| | | Editori | | ricerca e affidamento ad un editore | entro il 28/02/2024 | |
| | | | | presentazione al pubblico degli esiti della ricerca | entro il 31/12/2024 | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al | Peso % |
|---|------------|-------------------|---------------------------------|--------|
| Rispetto delle tempistiche dettate dal progetto | 12/31/2024 | | | |

| Risorse umane | | cat. | % | note |
|------------------|-------------------------------------|------|-----|------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1 % | |
| Viola Catellani | <input type="checkbox"/> | C1 | 60% | |
| Enrica Mantovani | <input type="checkbox"/> | C3 | 29% | |

| Codice missione | Codice programma di spesa |
|-----------------|---------------------------|
| 5 | 9 |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato |
|-------|---|---|----------------|---|-------------|
| spesa | 03770.00.05 | SPESE PER ACQUISTI LIBRI (PUBBLICAZIONI) BIBLIOTECA | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|---|---|--|---|--|---|--|
| 5 Servizio cultura | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 5.1 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 8 Organizzazione e gestione di un minifestival della terra in collaborazione con associazione le Cicogne ODV (convenzionata con il comune di Medolla) dedicato alla cittadinanza di tutte le fasce d'età e alle scuole | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Il Comune di Medolla promuove l'importanza della lettura e delle altre espressioni artistiche e culturali per ogni tipologia di pubblico e fascia d'età, in particolare si rende promotore di iniziative destinate alle giovani generazioni al fine di qualificarne il percorso educativo e didattico. Si intende realizzare un minifestival in occasione della Giornata della Terra che sia occasione di incontri, conferenze, laboratori, letture, mostre e attività scientifiche e culturali in grado di coinvolgere le diverse fasce d'età, attrarre pubblico e partecipanti da tutto il territorio dell'UCMAN e non solo, al fine di favorire la promozione del territorio e dei servizi offerti dal Comune di Medolla sia in ambito cultura che ambientale, anche in collaborazione con enti del terzo settore. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Cittadinanza medollese | Creare occasioni di aggregazione sociale e formazione del pubblico, nonché di riflessione e crescita culturale attraverso la promozione della lettura e della sostenibilità ambientale tramite incontri a cura di esperti e animatori qualificati, letture e laboratori, mostre, conferenze e convegni che sottolineino l'importanza della salvaguardia del nostro pianeta. Creare un impatto positivo per la promozione del territorio medollese e servizi che offre in ambito culturale e ambientale. | Scuole locali di ogni ordine e grado | Offrire stimoli culturali differenziati e variegati tramite cicli di incontri, conferenze, letture, laboratori didattici con esperti del settore. | Definizione e calendarizzazione delle iniziative da realizzare | dal 15/04 al 23/04/2024 | |
| Cittadini del territorio dell'UCMAN | | Associazioni, ETS e comitati presenti sul territorio | | Coinvolgimento delle associazioni e comitati locali per l'organizzazione di eventi | per tutto il periodo dedicato al minifestival della terra | |
| Cittadini extra UCMAN | | Operatori professionali del settore (attori, illustratori, promotori e animatori della lettura...) | | Realizzazione delle attività/manifestazioni | per tutto il periodo dedicato al minifestival della terra | |
| Scuole di ogni ordine e grado locali | | Fondazione Scuola di Musiaca Andreoli dell'UCMAN | | Eventuale creazione di un circolo virtuoso di attività per tutto l'anno | fino al 31/12/2024 | |
| Associazioni del territorio | | Volontari singoli e associazioni di volontariato locali | | Monitoraggio finale delle iniziative | al termine di ogni attività specifica | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|------------------|-------------------|--|--------|
| Numero di partecipanti coinvolti | 100 partecipanti | | | |
| Rispetto delle tempistiche dettate dal progetto | 4/23/2024 | | | |

| Risorse umane | | cat | % | |
|----------------|-------------------------------------|-----|----|------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 1% | note |

| | | | | | |
|------------------|--|--------------------------|----|-----|--|
| Viola Catellani | | <input type="checkbox"/> | C1 | 73% | |
| Enrica Mantovani | | <input type="checkbox"/> | C3 | 24% | |
| Guido Ganzerli | | | D1 | 2% | |

| | |
|------------------------|----------------------------------|
| Codice missione | Codice programma di spesa |
| 5 | 9 |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Acc ertato | CP - Pagato |
|-------|--|---|----------------|---|-------------|
| spesa | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|---|---|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 5 Servizio cultura | | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 5.1 Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali e interventi diversi nel settore culturale | | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| 9 Partecipazione ad eventuali bandi dedicati al settore cultura proposti dal ministero della cultura-MIC, Regione Emilia Romagna, AIB e CEPELL per l'anno 2024 | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'Amministrazione comunale di Medolla intende incentivare la partecipazione a bandi dedicati al settore cultura per l'anno 2024. Di particolare interesse è il bando in uscita a metà 2024 "Città che legge" a cura del CEPELL, che consente alle Amministrazioni pubbliche che sottoscrivono Patti per la lettura in rete sul territorio di partecipare a bandi dedicati ad attività di promozione della lettura riservati. | | | | | | |
| OBIETTIVO | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Utenti reali e potenziali della Biblioteca | Implementazione e diversificazione delle attività culturali e di promozione della lettura | Personale del CEPELL, del MIC e della Regione ER | Acquisizione di nuove risorse economiche al fine di implementare e diversificare le attività culturali e di promozione della lettura | Consultazione delle piattaforme nazionali e regionali dedicate ai bandi | periodicamente | |
| Personale del Centro culturale | | | | Creazione e stesura di progetti correlati alle diverse tipologie di finanziamento | periodicamente | |
| | | | | Attività amministrativa correlata alla partecipazione ai bandi | periodica a seconda dei bandi | |
| | | | | Eventuale rendicontazione | Qualora si ottenessero finanziamenti e se richiesta | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % | | |
| Rispetto delle tempistiche dettate dagli eventuali progetti | 12/31/2024 | | | | | |
| Risorse umane | | | cat. | % | | |
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | | D5 | 1% | note | |
| Viola Catellani | <input type="checkbox"/> | | C1 | 90% | | |
| Enrica Mantovani | <input type="checkbox"/> | | C3 | 9% | | |
| Codice missione | Codice programma di spesa | | | | | |
| 5 | 9 | | | | | |

Capitoli di riferimento:

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Acc ertato | CP - Pagato |
|-------|--|--|----------------|---|-------------|
| spesa | | | | | |

AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA

MISSIONE

6 SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA

PROGRAMMA

1 SPESA FUNZIONAMENTO IMPIANTI SPORTIVI

DESCRIZIONE PROGETTI

MONITORAGGIO DEL FUNZIONAMENTO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI E DIALOGO TRA AMMINISTRAZIONE E ASSOCIAZIONI SPORTIVE DEL TERRITORIO

CONTESTO

Verifica e controllo sull'andamento delle attività sportive del territorio e in particolare con le associazioni sportive che hanno in gestione gli impianti Comunali.

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede |
|---|---|---|--|--|---|------------------------------|
| Cittadinanza, alunni di tutte le scuole di ordine e grado e Terzo Settore | L'amministrazione, per capire i bisogni sportivi del territorio, dialoga con le associazioni sportive ed in particolare con le associazioni sportive che hanno in gestione gli impianti Comunali. | Società sportive e Amministrazione Comunale | Miglioramento dell'offerta sportiva sul nostro territorio attraverso il gradimento delle famiglie e lo stato di salute delle società sportive. | Incontri con le società sportive per verificare l'andamento delle attività e valutare interventi migliorativi della proposta sportiva. | Incontro settembre 2024 per monitorare i risultati del lavoro annuale di ogni società. | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---------------------------------|--------|-------------------|--|--------|
| Avvenuta effettuazione incontro | | | | |

Risorse Umane

| Dipendente | Dirigente | Cat. | % |
|------------------|-------------------------------------|-----------|------------|
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 10% |
| Mantovani Enrica | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 90% |

| AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA | | | | | | |
|--|---|---|---|--------------------------------|---------------------|--|
| MISSIONE | | | | | | |
| 6 | SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 1.0 | SPORT, SPESE PER CONTRIBUTI AD ENTI ED ASSOCIAZIONI PER INIZIATIVE SPORTIVE | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| | EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI SPORTIVI NEL TERRITORIO COMUNALE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Tra le finalità dell'Amministrazione comunale rientrano la promozione e la realizzazione di progetti sportivi, attraverso l'erogazione di contributi e benefici economici alle associazioni sportive che esercitano la loro attività nel territorio comunale, a favore della popolazione locale. Tramite la realizzazione di 1 bando per associazioni aventi finalità sportive il Comune di Medolla assegna contributi e benefici economici ai progetti che rispettano maggiormente le finalità dell'Amministrazione Comunale. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Associazioni sportive | Assegnazione di contributi e benefici economici in attuazione di 1 bando pubblico per progetti sportivi rivolti alla comunità di Medolla. Dare attuazione alla volontà dell'Amministrazione Comunale che ha come fine il favorire la promozione il sostegno e lo sviluppo delle attività sportive, a favore della popolazione locale, mediante l'erogazione di finanziamenti e benefici economici a soggetti operanti nel settore sportivo. | Associazioni sportive che operano sul territorio. | Assegnazione di contributi e benefici economici in attuazione di 1 bando pubblico per progetti sportivi rivolti alla comunità di Medolla. | Pubblicazione bando. | Entro il 30/09/2024 | |
| | | Amministrazione comunale | | Istruttoria domande | Entro il 31/10/2024 | |
| | | | | Assegnazione contributi | Entro il 30/11/2024 | |
| | | | | Rendicontazione | Entro il 28/02/2025 | |
| | | | | Liquidazione | Entro il 31/03/2025 | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % | |
| Pubblicazione bando | | | | | | |
| Erogazione contributi per progetti realizzati | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| | Dipendente | Dirigente | Cat. | % | | |
| | Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 10% | | |
| | Mantovani Enrica | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 90% | | |

AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA

MISSIONE

12 SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA

PROGRAMMA

EROGAZIONE CONTRIBUTI E BENEFICI ECONOMICI PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI DI VOLONTARIATO NEL TERRITORIO COMUNALE

DESCRIZIONE PROGETTI

Regolamentazione delle modalità di partecipazione ai Bandi per progetti di volontariato e di volontariato con finalità di aiuto e solidarietà a popolazioni italiane o straniere colpite da calamità ed altri eventi eccezionali.

CONTESTO

Tra le finalità dell'Amministrazione Comunale rientrano la promozione e la realizzazione di progetti di volontariato, attraverso l'erogazione di contributi e benefici economici alle associazioni che esercitano la loro attività nel territorio comunale, a favore della popolazione locale. Tramite la realizzazione di 2 bandi di cui 1 per associazioni avente finalità di volontariato e 1 bando di volontariato con finalità di aiuto e solidarietà a popolazioni italiane o straniere colpite da calamità ed altri eventi eccezionali, il Comune di Medolla assegna contributi e benefici economici ai progetti che rispettano maggiormente le finalità dell'Amministrazione Comunale.

OBIETTIVO

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto | | | |
|-------------------------------|---|----------------------------------|--|--------------------------------|---------------------|--|---------------------|-------------------|--|
| Associazioni di volontariato. | Dare attuazione alla volontà dell'Amministrazione Comunale che ha come fine il favorire la promozione il sostegno e lo sviluppo delle attività ricreative e del tempo libero e a supporto di comunità' italiane o straniere colpite da calamità' e da altri eventi eccezionali , mediante l'erogazione di finanziamenti e benefici economici a soggetti operanti nel settore dell'associazionismo e del volontariato. | Associazioni di volontariato. | Assegnazione di contributi e benefici economici in attuazione di 2 bandi pubblici per progetti rivolti alla comunità di Medolla e alle popolazioni italiane o straniere colpite da calamità' e da altri eventi eccezionali | Pubblicazione bandi. | Entro il 30/09/2024 | | | | |
| | | Amministrazione comunale | | | | | Istruttoria domande | Entro il 31/10/24 | |
| | | | | Assegnazione contributi | Entro il 30/11/2024 | | | | |
| | | | | Rendicontazione | Entro il 28/02/2025 | | | | |
| | | | | Liquidazione | Entro il 31/03/2025 | | | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|---|-------------------------------------|-------------------|--|--------|
| Pubblicazione bando | | | | |
| Erogazione contributi per progetti realizzati | | | | |
| Dipendente | Dirigente | Cat. % | | |
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 10% | | |

| | | | | | |
|------------------|-------------------------------------|---------------|--|--|--|
| Mantovani Enrica | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 90% | | | |
|------------------|-------------------------------------|---------------|--|--|--|

| | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertat o | CP - Pagato/ Incassato | | |
|---------|--|--|---|------------------------|--|--|
| spesa | 06840.00.01 | SPESE PER CONTRIBUTI NEL CAMPO ASSISTENZIALE SERVIZI SOCIALI - FONDO ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO - | | | | |
| spesa | 00423.00.03 | TRASFERIMENTI DIVERSI AD ALTRI SOGETTI | | | | |
| entrata | non prevista | | | | | |

AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE

| | | | | | | |
|---|--|---|---|--|---|---|
| MISSIONE | | | | | | |
| 6 | SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 6.3 | ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| | DIALOGO TRA AMMINISTRAZIONE E ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO, PROGETTAZIONI CONGIUNTE, CALENDARIO EVENTI E INNOVAZIONE | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'Amministrazione supporta le Associazioni di Volontariato mediante incontri di monitoraggio e riunioni periodiche. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale. Comunità. | Obiettivo è supportare le forme associative per sostenere la loro operatività e la loro capacità di collaborare con l'amministrazione nel sostegno ai bisogni dei cittadini. | Associazioni presenti sul territorio. | Possibili azioni concrete che emergono dalla lettura dei bisogni. | Confronto con le Associazioni del territorio e verifica delle possibili azioni concrete intraprese in rapporto alla lettura dei bisogni. | Febbraio 2024 primo incontro, settembre 2024 incontro intermedio, e novembre 2024 incontro di verifica. | |
| | | Amministrazione | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| Avvenuta effettuazione incontri | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | Dirigente | Cat. % | | | |
| Sitta Emanuela | | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 10% | | | |
| Mantovani Enrica | | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 90% | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------|--|---|-----------------------|--|-------------------------------|
| Codice missione | Codice programma di spesa | | | | |
| 12 | | | | | |
| Capitoli di riferimento: | | | | | |
| | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato/ Incassato |
| spesa | non prevista | | | | |
| entrata | non prevista | | | | |

| | |
|--|---|
| | AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA |
|--|---|

PROGRAMMA

6.5 ASSOCIAZIONISMO

DESCRIZIONE PROGETTI

GESTIONE CALENDARIO ASSOCIAZIONI E COMUNICAZIONE RELATIVA AL SITO ASSOCIAZIONI DEL COMUNE DI MEDOLLA CON MODALITA' DIRETTA DEL SERVIZIO, INCLUSO PROMOZIONE EVENTI SENZA PASSAGGIO IN SEGRETERIA

CONTESTO

Il Comune di Medolla riconosce e valorizza la funzione sociale dell'attività di volontariato e di associazionismo, come espressione di partecipazione, solidarietà e pluralismo, ne promuove l'autonomo sviluppo e ne favorisce l'originale apporto alle iniziative dirette al conseguimento di finalità particolarmente significative nel campo sociale, sanitario, ambientale, culturale e della solidarietà. Le Associazioni di Promozione Sociale e di Volontariato del Comune di Medolla, al fine di non organizzare eventi ed iniziative in concomitanza ad altre manifestazioni, possono rivolgersi all'ufficio Volontariato per comunicare le iniziative programmate e concordare le date degli eventi.

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|---|--|--|---|--|-----------------|--|
| Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale. | Sostenere le Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale con la possibilità di avere un calendario delle iniziative per evitare la sovrapposizione delle iniziative | Amministrazione Comunale | Le Associazioni di Promozione Sociale e di Volontariato del Comune di Medolla possono comunicare all'ufficio Volontariato le iniziative che saranno poi inserite in un calendario sul sito di Medolla | Le Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale si rivolgono all'ufficio Volontariato per comunicare le iniziative e concordare date. | Tutto l'anno | |
| | | Associazioni di Volontariato e di Promozione Sociale | | L'ufficio Volontariato si occupa di: acquisire dalle associazioni la programmazione degli eventi, far inserire nel calendario del sito di Medolla le iniziative programmate e di gestire le eventuali sovrapposizioni di eventi. | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--------------------------|-------------------------------------|-------------------|--|--------|
| Pubblicazione calendario | | | | |
| Risorse Umane | | | | |
| Dipendente | Dirigente | Cat. % | | |
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 10% | | |
| Mantovani Enrica | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 90% | | |

| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato/ Incassato | | |
|---------|---|--|---|------------------------|--|--|
| spesa | non prevista | | | | | |
| entrata | non prevista | | | | | |

| | | | | | | |
|--|---|---|--|---|--|---|
| | AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 6.6 | ASSOCIAZIONISMO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| | REGOLAMENTO VOLONTARIATO SINGOLO, PATTI DI COLLABORAZIONE E DIALOGO APERTO CON LA CITTADINANZA PER LE NUOVE FORME DI COLLABORAZIONE VOLONTARISTICA | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| Il Comune di Medolla, coerentemente col principio costituzionale della sussidiarietà, con l'obiettivo di riconoscere e dare espressione al valore sociale ed alla funzione dell'attività di volontariato, promuove e favorisce tutte le attività prestate in modo personale, spontaneo e gratuito, senza fini di lucro, sia tramite le Libere Forme Associative, sia individualmente intendendo con ciò la volontà del singolo cittadino di mettersi a disposizione della propria comunità in modo spontaneo, gratuito, per fini di solidarietà e di promozione sociale. | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Singoli cittadini | Il Comune di Medolla riconosce nelle prestazioni volontarie senza fini di lucro una risorsa fondamentale per rappresentare i bisogni ed interagire con l'Amministrazione, nella realizzazione delle politiche educative, sociali, culturali, sportive, urbane e ambientali. | Amministrazione Comunale | L'iscrizione e la partecipazione dei singoli volontari | L'Ufficio Volontariato ha predisposto un registro per il singolo volontario in base a quanto indicato dalle norme nazionali (Codice Terzo Settore D.Lgs. 03/07/2017 n° 117 e smi e successivi decreti attuativi) e divulga il regolamento attraverso i social e i canali istituzionali per implementare i volontari che vogliono iscriversi al registro e coordina eventuali attività dei singoli volontari | tutto l'anno nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì | |
| | | Cittadini | | L'ufficio aggiorna in modo costante il registro dei singoli volontari | tutto l'anno nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | Peso % |
| iscrizioni dei singoli volontari | | | | | | |
| | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | | Dirigente | Cat. | % | | |
| Sitta Emanuela | | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 30% | | |
| Mantovani Enrica | | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 70% | | |

| | | | | | | |
|---------------------------------|---|--|----------------|---|------------------------|--|
| Capitoli di riferimento: | | | | | | |
| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato/ Incassato | |
| spesa | | | | | | |
| entrata | | | | | | |

| AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE | | | | | | |
|---|---|---|--|--|------------------------|---|
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 12.8 | ASSOCIAZIONISMO | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| CO-PROGRAMMAZIONE E/O CO-PROGETTAZIONE PER SPAZI ASSOCIATIVI DEL NUOVO CENTRO POLIFUNZIONALE ARCOBALENO DI VIA GRANDE CON ENTI DEL | | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'Amministrazione Comunale di Medolla intende valorizzare e coinvolgere i soggetti del Terzo Settore, al fine di realizzare iniziative sociali e di cittadinanza attiva, ludico-ricreative e socio-educative a favore della comunità locale, attivando istruttorie pubbliche sia per la ricerca di un Soggetto gestore di un percorso di co-progettazione stipulando successivamente con esso una convenzione, sia individuando i soggetti del Terzo Settore interessati a partecipare ad un percorso di co-progettazione e co-programmazione per definire un progetto di gestione condivisa dei locali della Sala Polivalente e Circolo Arcobaleno di via Grande a Medolla | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| | Al fine di realizzare iniziative sociali e di cittadinanza attiva, ludico ricreative e socio-educative a favore della della collettività con il coinvolgimento degli enti del Terzo Settore per la gestione condivisa dei locali della Sala Polivalente e Circolo Arcobaleno in via Grande a Medolla. | Amministrazione Comunale | L'avvenuta realizzazione della co-progettazione e co-programmazione con gli enti del Terzo Settore per l'utilizzo della Sala Polivalente e Circolo Arcobaleno. | L'ufficio volontariato ha funzioni di raccordo con il CSV che ha seguito il percorso di co-progettazione | Periodico | |
| Enti del Terzo Settore | | Enti del Terzo Settore | | L'ufficio volontariato segue gli atti amministrativi correlati | Periodico | |
| Indicatore di risultato | | Target | Valore | Analisi scostamenti | | Peso % |

| | | | | | |
|----------------------|-------------------------------------|-----------|------------|--|--|
| Pubblicazione bandi | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | |
| Dipendente | Dirigente | Cat. | % | | |
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 40% | | |
| Mantovani Enrica | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 60% | | |

| Capitoli di riferimento: | | | | | | |
|---------------------------------|--|---|-----------------------|--|---------------------------------------|--|
| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZ A: Impegnato/ Accertato | CP - Pagato/ Incassato | |
| spesa | | | | | | |
| entrata | | | | | | |

| MISSIONE | | | | | | |
|--|---|---|--|--|--|--|
| 1 | AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA | | | | | |
| PROGRAMMA | | | | | | |
| 11 | SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA | | | | | |
| DESCRIZIONE PROGETTI | | | | | | |
| | ANAGRAFE CANINA | | | | | |
| CONTESTO | | | | | | |
| L'anagrafe regionale degli animali d'affezione è il sistema informatizzato presso cui sono registrati tutti i cani presenti sul territorio della Regione Emilia-Romagna. In tale banca dati sono registrati anche i gatti e furetti obbligatoriamente identificati ai fini del rilascio del Passaporto Europeo e i gatti identificati mediante microchip su richiesta del proprietario o per altri fini (per esempio nelle attività di controllo delle colonie feline) | | | | | | |
| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso (Perché?) | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
| Collettività | Garantire il costante aggiornamento dell'anagrafe regionale degli animali d'affezione | Utenti Aziende Sanitarie Locali/Anagrafe Canina Regionale | Obiettivo della banca-dati è di rintracciare, nel rispetto della tutela della privacy del cittadino, il legittimo proprietario di qualsiasi cane, gatto o furetto (rinvenuto vagante sul territorio) che sia dotato dell'apposito microchip e che sia stato regolarmente iscritto presso l'Anagrafe Canina di qualsiasi Comune della Regione Emilia-Romagna. | I cittadini residenti a Medolla si rivolgono all'Ufficio Anagrafe Canina del Comune per l'iscrizione del proprio animale all'anagrafe regionale. L'ufficio si occupa: della prima iscrizione, mediante registrazione dei dati del proprietario e dell'animale e la consegna del microchip, che dovrà essere applicato da un veterinario; della registrazione di cessioni e acquisizioni; della cancellazione dal registro degli animali deceduti. | Annuale nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì. | |
| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | | | Peso % |
| Nr. Movimenti sul programma di A.C. | | | | | | |
| Risorse Umane | | | | | | |
| Dipendente | Dirigente | Cat. | % | | | |
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 05% | | | |
| Mantovani Enrica | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 90% | | | |
| Ganzerli Guido | | | 5% | | | |

| MISSIONE | |
|----------|---|
| 6 | AREA PROMOZIONE DEL TERRITORIO, CULTURA E TEMPO LIBERO, SERVIZIO SPORT, ASSOCIAZIONISMO, VOLONTARIATO E ANAGRAFE CANINA |

| PROGRAMMA | |
|---|--|
| SPORT, VOLONTARIATO, ANAGRAFE CANINA E CACCIA E PESCA | |

| DESCRIZIONE PROGETTI | |
|----------------------|--|
| CACCIA E PESCA | |

| CONTESTO | |
|---|--|
| L'ufficio Caccia e Pesca, seguendo le normative Regionali e Nazionali, fornisce la possibilità ai cittadini di poter acquisire o rinnovare il tesserino regionale per l'esercizio venatorio, la licenza di caccia e di pesca. | |

| Stakeholder finale (A chi?) | Obiettivo operativo del Programma - Impatto atteso | Stakeholder intermedio (con chi) | Obiettivo esecutivo di PEG - Risultato atteso (Cosa?) | Modalità di attuazione (Come?) | Tempi (Quando?) | Risultato conseguito in sede SAP e di Rendiconto |
|-----------------------------|--|--|---|---|--|--|
| Collettività | Garantire l'acquisizione o il rinnovo annuale del tesserino regionale per l'esercizio venatorio e per la licenza di caccia e di pesca. | Utenti / Ufficio Agricoltura Caccia e Pesca regionale. | L'ufficio Caccia e Pesca effettua gli adempimenti di competenza per consentire l'esercizio venatorio e il rinnovo della licenza di caccia e di pesca annuali seguendo le normative Regionali e Nazionali. | I cittadini di Medolla si rivolgono all'Ufficio Caccia e Pesca del Comune per ottenere il tesserino Regionale per l'esercizio venatorio e per la restituzione dello stesso a fine stagione e per il bollettino di pesca annuali. | Annuale nei giorni di lunedì, mercoledì e venerdì. | |
| | | | | L'ufficio si occupa: della verifica dei dati del tesserino di caccia e della licenza, del controllo della scadenza e della restituzione dello stesso tesserino a fine stagione. Consegna del bollettino postale pre-compilato per la pesca. | | |

| Indicatore di risultato | Target | Valore consuntivo | Analisi scostamenti rispetto al target | Peso % |
|--------------------------------|--------|-------------------|--|--------|
| Tesserini di caccia rilasciati | | | | |
| Bollettini di pesca consegnati | | | | |
| | | | | |

| Risorse Umane | | | | | | |
|------------------|-------------------------------------|------|-----|--|--|--|
| Dipendente | Dirigente | Cat. | % | | | |
| Sitta Emanuela | <input checked="" type="checkbox"/> | D5 | 10% | | | |
| Mantovani Enrica | <input checked="" type="checkbox"/> | C3 | 90% | | | |

| Capitoli di riferimento: | | | | | | |
|--------------------------|---|--|----------------|---|------------------------|--|
| spesa | VOCI BILANCIO: Codice Voce di Bilancio formattata | BILANCIO: Descrizione voce di bilancio [VARCHAR] | CP - Assestato | BILANCIO: COMPETENZA: Impegnato/Accertato | CP - Pagato/ Incassato | |
| spesa | non prevista | | | | | |
| entrata | non prevista | | | | | |