



COMUNE DI ARGENTA  
(PROVINCIA DI FERRARA)

**Allegato 1 - PIAO 2024-2026**

**Obiettivi Piano della Performance 2024-2026**

**SEZIONE 2 PIAO Valore pubblico, performance e anticorruzione**

**Sottosezione 2.2 Performance**

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff del Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott.ssa Valeria Villa</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>

Indirizzo strategico **8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Programma 01.11 Altri servizi generali

Obiettivo operativo 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi per settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al <u>2024</u> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
<b>1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione</b>	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	<b>5</b>	14%		

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>			
		<b>Staff Segretario</b>	<b>Programmazione e gestione Finanziaria</b>	<b>OO.PP.</b>	<b>Cultura</b>
Completezza dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Utilizzo formati aperti ove richiesto per i dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Rispetto dei tempi per accesso agli atti ex legge 241/90	30 giorni				
Rispetto dei tempi per accesso civico semplice e generalizzato	30 giorni				
Prevenzione della corruzione: attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano Triennale	SI				

Note esplicative

**Settore coordinatore** Programmazione e Gestione Finanziaria  
**Dirigente coordinatore** Dott.ssa Patrizia Travasoni  
**Settori coinvolti** Staff Segretario Generale, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott. Villa Valeria, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Personale coinvolto Settore Cultura	Peso obiettivo: (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al <b>2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento o complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
2) Rispetto <b>tempi di pagamento</b> dei debiti commerciali dell'ente di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)*	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	5	14%		

\*Obiettivo che incide anche sulla performance del personale Dirigente per una quota non inferiore al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto dei tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per: - l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollazione della fattura), - l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
b) Velocizzazione della gestione delle liquidazioni tecniche x l'emissione dell'ordinativo di pagamento	Settore Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
c) Controlli infrannuali sulla PCC in relazione allo stato dei pagamenti ed all'eventuale debito scaduto e non pagato	Settore Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario	Preventivo				X			X			X			X	X
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	Staff Segretario	Inferiore o uguale a 0	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
b) Tempo per l'emissione dell'ordinativo di pagamento dal ricevimento della liquidazione tecnica	Programmazione e Gestione Finanziaria	Max 15 gg.	
c) N. controlli da effettuare	Programmazione e Gestione Finanziaria	Almeno 4 (uno x trimestre)	

<p>Note esplicative</p>          
---

Settori coinvolti	<b>Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale intersettoriale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024 (Grado di raggiungimento in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
3) Progetto PNRR: <b>refacimento sito internet</b> del Comune di Argenta nel pieno rispetto delle <b>norme AGID</b> (Agenzia per l'Italia digitale) e con una particolare attenzione alla semplicità dell'uso e ad un approccio progettuale del sito orientato alle persone.	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	4	11%		

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Partecipazione del personale, appositamente individuato da ogni Dirigente, agli incontri di formazione/istruzione sulle modalità di caricamento dati da pubblicare sul nuovo applicativo, tenuti dal Servizio SIA Unione e dalla società incaricata	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
b) Lavoro di caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo la metodologia indicata da AGID e dal Servizio SIA Unione	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	SIA Unione	Preventivo	X	X	X	X											
		Consuntivo															
d) Trasferimento, da parte del personale partecipante agli incontri di formazione, delle conoscenze a tutti i colleghi del proprio settore di competenza relativamente alle nuove modalità di caricamento/aggiornamento dati	Tutti i settori	Preventivo						X	X	X							
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. incontri/webcall tenuti dal SIA Unione e società incaricata a cui ogni settore ha partecipato	Staff Segretario	Almeno n. 3	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
b) Caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo le istruzioni impartite dal Servizio SIA Unione	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	Sia Unione	Si	
d) Trasferimento delle conoscenze a tutto il personale di ogni settore incaricato della pubblicazione dei dati sul sito internet	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		

Note

**Settore coordinatore** Staff Segretario Generale  
**Dirigente coordinatore** Dott. Villa Valeria  
**Settori coinvolti** Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b> <i><u>intersettoriale</u></i>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore Staff</b> <b>Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Programmazione</b> <b>Gestione</b> <b>Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo</b> (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo</b> rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
<b>4) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa</b>	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica e Responsabile P.O. del Servizio Finanziario	Personale degli uffici tecnici che gestiscono i contratti con Soelia	Personale dei servizi che gestiscono i contratti con Soelia	<b>5</b>	14%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinamento sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
b) Predisposizione schede di esame degli adempimenti contrattuali reciproci per ciascun contratto di servizio tra Comune e Soelia spa	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo	X	X	X											
		Consuntivo														
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio in capo alla società siano stati attuati	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
e) Verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
g) Attraverso i dati in possesso dei Dirigenti responsabili di ciascun contratto, verifica attuazione obiettivi strategici e gestionali e marginalità indicati nel piano per ciascuna linea di attività	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo							X	X	X	X			X	
		Consuntivo														

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Settori/servizi coinvolti</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>
b) Predisposizione scheda contratto	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Una scheda x ciascun contratto in essere	
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio siano stati attuati	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Sì entro i termini di rendicontazione previsti da ogni contratto	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
e) N. verifiche sulla corrispondenza finanziaria fra bilancio comunale e piano di risanamento	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Almeno n. 2 ( 1° trim 2024 per ipotetiche variazioni finanziarie in occasione della salvaguardia)	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
g) Elaborazione report relativo allo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali per ognuno dei contratti vigenti con la società	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Almeno 1 entro il mese di ottobre ed 1 a consuntivo	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott. Villa Valeria</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore</b> - A cura del Servizio CdG -	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore</b> - A cura del Servizio CdG -
<b>5) Ricognizione periodica</b> della situazione gestionale dei <b>servizi pubblici locali</b> di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica	Personale degli uffici tecnici responsabili dei servizi pubblici locali in questione	Personale dei servizi culturali responsabili dei servizi pubblici locali in questione	4	11%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinationo sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
b) Individuazione servizi pubblici da verificare e per i quali occorre redigere la relazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X									
		Consuntivo														
c) Predisposizione schede di valutazione dei contratti relativi alle attività oggetto di ricognizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X	X								
		Consuntivo														
d) Raccolta dei dati economico-finanziari da esaminare per ogni servizio individuato e trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo									X	X	X	X		
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
e) Predisposizione bozza della relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo												X		
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
c) Predisposizione schede- contratto e rilevazioni economico-patrimoniali	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	
d) Trasmissione schede compilate entro le tempistiche assegnate dal Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Sì	
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati		
e) Predisposizione ed approvazione relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica entro i termini di legge	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	

Note esplicative

**Settore coordinatore** Programmazione e Gestione Finanziaria  
**Dirigente coordinatore** Dott.ssa Patrizia Travasoni  
**Settori coinvolti** Staff Segretario Generale, Finanze Unione e Risorse Umane Unione  
**Dirigenti coinvolti** Dott. Villa Valeria, Dott.ssa Bertarelli Elena

Indirizzo strategico **8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**  
 Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
 Obiettivo strategico 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
 Programma 01.11 Altri servizi generali  
 Obiettivo operativo 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria	Peso obiettivo: (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al 2024 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
6) Predisposizione, sottoscrizione e pubblicazione nei termini di legge della <b>relazione di fine mandato 2019-2024 e della relazione di inizio mandato 2024-2029</b>	Personale Servizio Segreteria	Il personale assegnato al Servizio Partecipate e CDG, oltre alla Resp.le di P.O. del servizio Finanziario ed a parte del personale assegnato al servizio medesimo	4	11%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Coordinamento attività di raccolta dati e documenti dai diversi settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
b) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica dei dati richiesti per la relazione di fine e inizio mandato	Staff Segretario – Servizio Risorse Umane e Servizio Tributi Unione	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
c) Predisposizione Relazione di fine mandato x la sottoscrizione. Acquisizione certificazione da parte dei revisori. Pubblicazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X	X										
		Consuntivo														
d) Predisposizione Relazione di inizio mandato x la sottoscrizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo								X	X	X				
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di fine mandato	Sì	
c) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di fine mandato 2019-2024 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 60 gg. precedenti le elezioni amministrative (26 marzo 2024)	
c1) Acquisizione della certificazione da parte dei revisori e pubblicazione della relazione di fine mandato	Entro i termini di legge	
d) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di inizio mandato	Sì	
d1) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di inizio mandato 2024-2029 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 90 gg. successivi all'inizio del mandato amministrativo	

Note esplicative

Settore coinvolto	<b>Staff Segretario Generale</b>
Dirigente coinvolto	Dott.ssa Valeria Villa
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore di settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
7) Gestione ed attuazione dei <b>progetti finanziati in ambito PNRR e PNC</b>	Tutto il personale del servizio Segreteria con il coordinamento del Segretario Generale	5	14%		

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Coordinamento dirigenti nelle fasi di progettazione ed esecuzione degli interventi	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
b) Potenziamento dei controlli successivi di legittimità sugli interventi correlati al PNRR	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
c) Monitoraggio obblighi di pubblicazione relativi agli interventi finanziati dal PNRR e verifica regolare tracciamento degli atti relativi a progetti PNRR nell'ambito del sistema di gestione documentale, appositamente riconfigurato	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. incontri effettuati con i dirigenti	Almeno n. 10	
b) % atti controllati	Almeno il 50% del totale degli atti	
c) Monitoraggio	Almeno trimestrale	

Note esplicative

Settore	<b>Staff Segretario Generale</b>
Servizio/servizi coinvolti	Servizio Contratti, Protocollo e Segreteria- Organi Istituzionali
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Valeria Villa
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al _____2024 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
8) Gestione efficace ed efficiente dei servizi generali e implementazione dell'attività di supporto trasversale ai servizi comunali	Tutto il personale	4	11%		

## Diagramma Gantt

### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Supporto ai servizi comunali nell'esecuzione nelle procedure di acquisizione	Servizio contratti	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
b) Supporto nella redazione di contratti e convenzioni settoriali	Servizio contratti	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
c) Verifiche infrannuali del contenzioso legale in essere e del rischio di soccombenza	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
d) Atti d'incarico e/o di gestione degli incarichi in precedenza affidati	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
e) Aggiornamento continuo archivio regolamenti comunali	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
f) Riduzione dei tempi di protocollazione dei documenti in entrata e smistamento agli uffici	Servizio protocollo	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
g) Supporto agli uffici per le attività e le problematiche relative alla protocollazione in uscita e fascicolazione documenti	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
h) Utilizzo prioritario della pec per tutte le spedizioni di competenza del settore	Servizio protocollo	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
i) Verifiche e predisposizione delibere C.C. e G.C.	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
l) Verifiche e predisposizione ordinanze sindacali	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
m) ) Verifiche e predisposizione decreti sindacali	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
n) Gestione appuntamenti e comunicazioni del Sindaco a supporto della segreteria del Sindaco	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
o) Riversamento al Parer dei file audio del Consiglio Comunale	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo				X				X				X		
		Consuntivo														
p) Ricerche di archivio anche su richiesta di altri servizi	Servizio Segreteria-	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

## Diagramma Gantt

### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
	organi istituzionali	Consuntivo															
q) Elezioni amministrative: implementazione banca dati nuovi Amministratori e primi adempimenti insediamenti organi politici comunali	Servizio Segreteria-organi istituzionali	Preventivo							X	X							
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Numero procedure di acquisizione gestite	100%	
b) Contratti e convenzioni redatti	100%	
c) Redazione report di aggiornamento contenzioso legale	1 all'anno + report tempestivo in caso di nuovo contenzioso	
d) Tempestività dell'affidamento per un'efficace difesa in giudizio	Rispetto dei termini per la costituzione in giudizio	
e) Aggiornamento e pubblicazione tempestiva dei regolamenti comunali	100% dei regolamenti adottati	
f) Protocollazione dei documenti in entrata e smistamento agli uffici di norma nel giorno stesso dell'arrivo	80% dei documenti pervenuti	
g) % di richieste di supporto evase	90% delle richieste pervenute	
h) Numero pec/totale spedizioni di competenza del settore Staff Segretario	80%	
i) Pubblicazione delle delibere CC e GC entro 15 gg dall'approvazione	90%	
l) Pubblicazione e notifica tempestiva delle ordinanze	90%	
m) Pubblicazione e/o trasmissione dei decreti sindacali	90%	
n) Entro i tempi indicati come necessari dalla segreteria del Sindaco	SI	
o) Riversamento al parer mensile	N. 10	
p) Numero ricerche di archivio da effettuare	N. 10	
q) implementazione banca dati nuovi Amministratori	SI	

Note

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff del Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott.ssa Valeria Villa</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>

Indirizzo strategico **8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Programma 01.11 Altri servizi generali

Obiettivo operativo 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi per settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al <u>2024</u> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
<b>1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione</b>	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	<b>5</b>	14%		

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>			
		<b>Staff Segretario</b>	<b>Programmazione e gestione Finanziaria</b>	<b>OO.PP.</b>	<b>Cultura</b>
Completezza dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Utilizzo formati aperti ove richiesto per i dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Rispetto dei tempi per accesso agli atti ex legge 241/90	30 giorni				
Rispetto dei tempi per accesso civico semplice e generalizzato	30 giorni				
Prevenzione della corruzione: attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano Triennale	SI				

Note esplicative

**Settore coordinatore** Programmazione e Gestione Finanziaria  
**Dirigente coordinatore** Dott.ssa Patrizia Travasoni  
**Settori coinvolti** Staff Segretario Generale, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott. Villa Valeria, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Personale coinvolto Settore Cultura	Peso obiettivo: (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al  2024 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento o complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
2) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali dell'ente di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)*	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	5	14%		

\*Obiettivo che incide anche sulla performance del personale Dirigente per una quota non inferiore al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto dei tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per: - l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollazione della fattura), - l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
b) Velocizzazione della gestione delle liquidazioni tecniche x l'emissione dell'ordinativo di pagamento	Settore Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
c) Controlli infrannuali sulla PCC in relazione allo stato dei pagamenti ed all'eventuale debito scaduto e non pagato	Settore Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario	Preventivo				X			X			X			X	X
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	Staff Segretario	Inferiore o uguale a 0	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
b) Tempo per l'emissione dell'ordinativo di pagamento dal ricevimento della liquidazione tecnica	Programmazione e Gestione Finanziaria	Max 15 gg.	
c) N. controlli da effettuare	Programmazione e Gestione Finanziaria	Almeno 4 (uno x trimestre)	

Note esplicative

Settori coinvolti	<b>Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale intersettoriale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024 (Grado di raggiungimento in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
3) Progetto PNRR: <b>refacimento sito internet</b> del Comune di Argenta nel pieno rispetto delle <b>norme AGID</b> (Agenzia per l'Italia digitale) e con una particolare attenzione alla semplicità dell'uso e ad un approccio progettuale del sito orientato alle persone.	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	4	11%		

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Partecipazione del personale, appositamente individuato da ogni Dirigente, agli incontri di formazione/istruzione sulle modalità di caricamento dati da pubblicare sul nuovo applicativo, tenuti dal Servizio SIA Unione e dalla società incaricata	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
b) Lavoro di caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo la metodologia indicata da AGID e dal Servizio SIA Unione	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	SIA Unione	Preventivo	X	X	X	X											
		Consuntivo															
d) Trasferimento, da parte del personale partecipante agli incontri di formazione, delle conoscenze a tutti i colleghi del proprio settore di competenza relativamente alle nuove modalità di caricamento/aggiornamento dati	Tutti i settori	Preventivo						X	X	X							
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. incontri/webcall tenuti dal SIA Unione e società incaricata a cui ogni settore ha partecipato	Staff Segretario	Almeno n. 3	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
b) Caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo le istruzioni impartite dal Servizio SIA Unione	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	Sia Unione	Si	
d) Trasferimento delle conoscenze a tutto il personale di ogni settore incaricato della pubblicazione dei dati sul sito internet	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		

Note

**Settore coordinatore** Staff Segretario Generale  
**Dirigente coordinatore** Dott. Villa Valeria  
**Settori coinvolti** Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b> <i><u>intersettoriale</u></i>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore Staff</b> <b>Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Programmazione</b> <b>Gestione</b> <b>Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo</b> (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo</b> rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
<b>4) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa</b>	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica e Responsabile P.O. del Servizio Finanziario	Personale degli uffici tecnici che gestiscono i contratti con Soelia	Personale dei servizi che gestiscono i contratti con Soelia	<b>5</b>	14%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinamento sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
b) Predisposizione schede di esame degli adempimenti contrattuali reciproci per ciascun contratto di servizio tra Comune e Soelia spa	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo	X	X	X											
		Consuntivo														
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio in capo alla società siano stati attuati	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
e) Verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
g) Attraverso i dati in possesso dei Dirigenti responsabili di ciascun contratto, verifica attuazione obiettivi strategici e gestionali e marginalità indicati nel piano per ciascuna linea di attività	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo							X	X	X	X			X	
		Consuntivo														

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Settori/servizi coinvolti</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>
b) Predisposizione scheda contratto	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Una scheda x ciascun contratto in essere	
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio siano stati attuati	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Sì entro i termini di rendicontazione previsti da ogni contratto	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
e) N. verifiche sulla corrispondenza finanziaria fra bilancio comunale e piano di risanamento	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Almeno n. 2 ( 1° trim 2024 per ipotetiche variazioni finanziarie in occasione della salvaguardia)	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
g) Elaborazione report relativo allo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali per ognuno dei contratti vigenti con la società	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Almeno 1 entro il mese di ottobre ed 1 a consuntivo	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott. Villa Valeria</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore</b> - A cura del Servizio CdG -	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore</b> - A cura del Servizio CdG -
<b>5) Ricognizione periodica</b> della situazione gestionale dei <b>servizi pubblici locali</b> di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica	Personale degli uffici tecnici responsabili dei servizi pubblici locali in questione	Personale dei servizi culturali responsabili dei servizi pubblici locali in questione	4	11%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinatione sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
b) Individuazione servizi pubblici da verificare e per i quali occorre redigere la relazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X									
		Consuntivo														
c) Predisposizione schede di valutazione dei contratti relativi alle attività oggetto di ricognizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X	X								
		Consuntivo														
d) Raccolta dei dati economico-finanziari da esaminare per ogni servizio individuato e trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo									X	X	X	X		
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
e) Predisposizione bozza della relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo												X		
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
c) Predisposizione schede- contratto e rilevazioni economico-patrimoniali	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	
d) Trasmissione schede compilate entro le tempistiche assegnate dal Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Sì	
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati		
e) Predisposizione ed approvazione relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica entro i termini di legge	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Staff Segretario Generale, Finanze Unione e Risorse Umane Unione</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott. Villa Valeria, Dott.ssa Bertarelli Elena</b>
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore</b> - A cura del Servizio CdG -	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore</b> - A cura del Servizio CdG -
6) Predisposizione, sottoscrizione e pubblicazione nei termini di legge della <b>relazione di fine mandato 2019-2024 e della relazione di inizio mandato 2024-2029</b>	Personale Servizio Segreteria	Il personale assegnato al Servizio Partecipate e CDG, oltre alla Resp.le di P.O. del servizio Finanziario ed a parte del personale assegnato al servizio medesimo	4	11%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Coordinamento attività di raccolta dati e documenti dai diversi settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
b) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica dei dati richiesti per la relazione di fine e inizio mandato	Staff Segretario – Servizio Risorse Umane e Servizio Tributi Unione	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
c) Predisposizione Relazione di fine mandato x la sottoscrizione. Acquisizione certificazione da parte dei revisori. Pubblicazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X	X										
		Consuntivo														
d) Predisposizione Relazione di inizio mandato x la sottoscrizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo								X	X	X				
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di fine mandato	Sì	
c) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di fine mandato 2019-2024 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 60 gg. precedenti le elezioni amministrative (26 marzo 2024)	
c1) Acquisizione della certificazione da parte dei revisori e pubblicazione della relazione di fine mandato	Entro i termini di legge	
d) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di inizio mandato	Sì	
d1) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di inizio mandato 2024-2029 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 90 gg. successivi all'inizio del mandato amministrativo	

Note esplicative

<b>Settore coinvolto</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria</b>
<b>Servizio coinvolto</b>	<b>Servizio Finanziario</b>
<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni</b>

Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo</b> (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo</b> rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
7) Gestione ed attuazione dei <b>progetti finanziati in ambito PNRR</b> e PNC: adozione misure organizzative ed operative per candidare e gestire investimenti nel rispetto delle procedure finanziarie, di gestione, controllo e rendicontazione previste dalla normativa comunitaria e nazionale	Tutto il personale del servizio finanziario	5	14%		

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Elaborazione variazioni di bilancio ad ogni aggiornamento del cronoprogramma e reperimento risorse cofinanziamento	Preventivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Consuntivo														
b) Aggiornamento DUP in coerenza col Piano delle OOPP	Preventivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Consuntivo														
c) Coordinamento attività di rendicontazione ex art 158 del TUEL e nelle altre casistiche ( ad es. contributi x spese di progettazione) previste da normativa specifica	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Consuntivo														
d) Coordinamento per raccolta dati ed elaborazione report da fornire ai Revisori e alla Corte dei Conti	Preventivo					X	X	X					X	X	X
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Predisposizione variazioni di bilancio ad ogni aggiornamento del cronoprogramma e reperimento risorse cofinanziamento	Ad ogni segnalazione di modifica del cronoprogramma e/o dell'importo del QTE	
b) Predisposizione variazioni al DUP	Ad ogni segnalazione di modifica del Piano delle OOPP	
c) Predisposizione, sottoscrizione ed invio schede di rendicontazione secondo modalità e tempistiche normativamente previste	Per ogni casistica di contributi per Iq quale sia richiesta l'attestazione del resp.le del servizio finanziario	
d) Predisposizione tabelle e report x Revisori e Corte dei Conti	Ad ogni richiesta e secondo la tempistica prevista dalla Corte dei Conti	

Note esplicative

Settore	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria</b>
Servizio/servizi coinvolti	Servizio Finanziario, servizio entrate, servizio statistica e partecipate, servizio economato
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Patrizia Travasoni
Indirizzo strategico	8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al _____ 2024 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
8) Gestione efficace ed efficiente dei servizi di programmazione e gestione finanziaria e dei servizi di controllo interni	Tutto il personale assegnato al settore secondo le rispettive competenze	5	14%		

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Aggiornamento costante della banca dati in uso presso il servizio Entrate al fine di velocizzare la riscossione dei servizi scolastici	Servizio Entrate	Preventivo			X		X		X		X		X			
		Consuntivo														
b) Invio solleciti bonari in tempo utile ad evitare la prescrizione dei crediti e nel rispetto delle tempistiche previste dal regolamento x la riscossione coattiva al fine di velocizzare la riscossione dei servizi scolastici	Servizio Entrate	Preventivo							X	X		X				
		Consuntivo														
c) Adozione misure organizzative finalizzate alla riduzione dei tempi di bollettazione, inclusa l'iscrizione ai servizi on-line	Servizio Entrate	Preventivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
d) Attività di organizzazione , gestione e coordinamento censimento della popolazione e abitazioni	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
e) Attività di coordinamento e raccolta dati SOSE Comune ed Unione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo							X	X	X	X				
		Consuntivo														
f) Attività di coordinamento e supporto ai servizi competenti a redigere le relazioni sul raggiungimento degli obiettivi assegnati ai fini del FSC	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo	X	X	X	X	X									
		Consuntivo														
g) Analisi e verifica periodica della Cassa vincolata e degli equilibri di cassa con specifica relativa ai fondi PNRR	Servizio Finanziario	Preventivo				X				X			X		X	
		Consuntivo														
h) Ricostruzione cassa vincolata in base alle linee di indirizzo espresse dalla Corte dei Conti	Servizio Finanziario	Preventivo				X	X									
		Consuntivo														
i) verifica infrannuale sulla coerenza e congruità delle fonti di finanziamento degli investimenti e conseguenti, eventuali, variazioni	Servizio Finanziario	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
l) Gestione sinistri per i quali deve essere attivata la copertura assicurativa	Servizio Economato	Preventivo										X	X	X	X	
		Consuntivo														
m) Gestione affidamenti di competenza del servizio economato, per il comune e per l'Unione in base alle disposizioni introdotte dal nuovo codice dei contratti	Servizio Economato	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
n) Gestione telefonia fissa e mobile: controllo scadenze nolo apparati e sim e contestuale razionalizzazione apparati e SIM	Servizio Economato e Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X	X					X	X				
		Consuntivo														
o) Regolarizzazione automatica sospesi da PagoPA tramite messa a regime della piattaforma di collegamento Sicra/J-Serfin	Servizio Finanziario	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
p) Elaborazione report su utilizzo check-list x i controlli in fase di rilascio del Visto sulle determine	Servizio Finanziario	Preventivo					X	X			X	X				
		Consuntivo														

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
q) Elaborazione report su utilizzo check-list x i controlli sulle liquidazioni contabili ed i mandati	Servizio Finanziario	Preventivo							X				X	X		
		Consuntivo														
r) Controlli infrannuali flussi finanziari tra comune e Unione e predisposizione eventuali variazioni	Servizio Partecipate, CdG e Statistica e Servizio Finanziario	Preventivo					X	X					X			
		Consuntivo														
s) Predisposizione nei termini di Legge del Bilancio consolidato, dell'analisi annuale delle partecipazioni e del Piano di razionalizzazione ordinario ( art.20 del TUSP)	Servizio Partecipate	Preventivo		X	X				X	X	X	X		X	X	
		Consuntivo														

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Aggiornamento banca dati conseguente a controllo riscossioni e attuazione piani di rateazione con periodicità mensile	Sì	
b) Invio di tutti gli avvisi bonari dei crediti x servizi scolastici relativi all'anno 2021 e 2022	Sì	
c) Predisposizione ed invio accertamento esecutivo servizi scolastici anno 2019	Sì	
d) Avvio e completamento attività censimento nei termini di legge	Sì	
e) Avvenuto caricamento dei dati SOSE Unione e Comune sulla piattaforma entro i termini di legge	Sì	
g) Verifica consistenza casse vincolate con specifiche PNRR	Sì	
h) Ricostruzione cassa vincolata	Sì	
i) Report verifica congruità fondi di finanziamento degli investimenti	Almeno una volta in salvaguardia	
l) Nr. sinistri aperti nel rispetto dei termini	Tutti	
o) numero sospesi PAGOPA regolarizzati x il comune e per l'Unione	Tutti	
p, q) report sull'utilizzo check-list controlli sui visti e sui mandati	Sì	
s1) Approvazione del Bilancio Consolidato 2023 s2) Approvazione Revisione periodica partecipate 2024 nei termini di legge s3) Predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione ordinario 2024 e suo invio alla Corte dei Conti	s1) Sì s2) Entro i termini di legge s3) Entro il 31/12/2024	

Note

<b>Settore coordinatore</b>	<b>OO.PP.</b>
<b>Dirigente responsabile</b>	<b>Ing. Leonardo Nascosi</b>
Indirizzo strategico	<b>2.1. Salute sanitaria e sociale</b>
Missione	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo strategico	2.1.1. Consolidamento e potenziamento dei servizi socio-sanitari e socio-assistenziali esistenti sul territorio
Programma	12.01 Interventi per infanzia, minori e per asili nido
Obiettivo operativo	2.1.1.5. Interventi strutturali per asili nido
Missione PNRR	M4 Istruzione e ricerca
Componente PNRR	C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università

Descrizione obiettivo gestionale	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al <b>2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
1) Costruzione nuovo edificio da destinare ad asilo nido di Argenta capoluogo progetto collegato al PNRR: opera n. 588 "NUOVA COSTRUZIONE DI EDIFICIO DA DESTINARE AD ASILO NIDO IN ARGENTA" C91B22001890006 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a € 1.920.000 (oltre ad € 200.086,15 di risorse proprie dell'Ente)	Fini Capozzi Minguzzi Raisi Lattarini	5	9%		

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Rispetto della Rendicontazione PNRR	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
b) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	OOPP - Tecnico	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
c) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti	OOPP – Amm.	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
d) Fine lavori	OOPP - Tecnico	Preventivo													X	
		Consuntivo														
e) Collaudo	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo														X
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Sì	
b) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore: riunioni periodiche con verifica rispetto del cronoprogramma	1 al mese	
c) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti: adozione delle determine necessarie (autorizzazione subappalti, ecc.) e pagamenti entro 30 giorni	Sì	
d) Verbale di fine lavori entro la data prevista dal cronoprogramma	1	
e) Emissione del Certificato di collaudo dell'opera entro 6 mesi dalla fine dei lavori	1	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>OO.PP.</b>
<b>Dirigente responsabile</b>	<b>Ing. Leonardo Nascosi</b>
Indirizzo strategico	<b>4.1. Sostenibilità ambientale</b>
Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
Obiettivo strategico	4.1.1. Promozione di attività e progetti tesi a sensibilizzare i cittadini sull'uso ecosostenibile delle risorse naturali ed energetiche
Programma	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	4.1.1.4. Approvazione di strumenti urbanistici conformi alla nuova normativa regionale in ambito ambientale
Missione PNRR	<i>M1 Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo</i>
Componente PNRR	<i>C3 Turismo e Cultura 4.0</i>

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Peso obiettivo</b> (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi - <i>A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - <i>A cura del Servizio CdG -</i>
<p>1) Progetto PNRR : Interventi di qualificazione su <b>infrastrutture turistico-ambientali</b> presenti sul territorio comunale che comprende le seguenti opere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 557 "TRA PAESAGGIO E ARCHITETTURA: PROPOSTA PER LA VALORIZZAZIONE DI UN ITINERARIO TURISTICO-CULTURALE NELL'AMBITO DELLA STAZIONE 6 "CAMPOTTO DI ARGENTA" DEL PARCO REGIONALE DEL DELTA DEL PO" C97B20000690004 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a € 2.300.000,00;</li> <li>- 558 "QUALIFICAZIONE 1° TRATTA DEL PERCORSO CICLOPEDONALE PO DI PRIMARO RENO – CICLOVIA REGIONALE ER 19" C94J22000220001 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a €1.150.000,00</li> </ul>	Fini Peretto Urselli Beccati Bondioli Capozzi Minguzzi Raisi Nascosi	4	7%		

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi dell'opera	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
557 "TRA PAESAGGIO E ARCHITETTURA: PROPOSTA PER LA VALORIZZAZIONE DI UN ITINERARIO TURISTICO-CULTURALE NELL'AMBITO DELLA STAZIONE 6 "CAMPOTTO DI ARGENTA" DEL PARCO REGIONALE DEL DELTA DEL PO" C97B20000690004 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a € 2.300.000,00 e 558 "QUALIFICAZIONE 1° TRATTA DEL PERCORSO CICLOPEDONALE PO DI PRIMARO RENO – CICLOVIA REGIONALE ER 19" C94J22000220001 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a €1.150.000,00	OOPP - Tecnico	Preventivo	X	X	X	X	X	X									
		Consuntivo															
a) Avvio dei lavori	OOPP - Tecnico	Preventivo															
		Consuntivo															
b) Conclusione dei lavori entro il termine del finanziamento (30/06/2026)	OOPP - Tecnico	Preventivo															X
		Consuntivo															
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	OOPP - Tecnico	Preventivo							X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo															
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti	OOPP – Amm.	Preventivo							X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo															

#### Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi

Indicatore	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
dell'opera 557 "TRA PAESAGGIO E ARCHITETTURA: PROPOSTA PER LA VALORIZZAZIONE DI UN ITINERARIO TURISTICO-CULTURALE NELL'AMBITO DELLA STAZIONE 6 "CAMPOTTO DI ARGENTA" DEL PARCO REGIONALE DEL DELTA DEL PO" C97B20000690004 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a € 2.300.000,00 e 558 "QUALIFICAZIONE 1° TRATTA DEL PERCORSO CICLOPEDONALE PO DI PRIMARO RENO – CICLOVIA REGIONALE ER 19" C94J22000220001 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a €1.150.000,00		
a) Verbale consegna lavori (entro la scadenza prevista dal finanziamento: gennaio 2024)	Si	
b) Verbale di fine lavori (entro i termini consentiti dal finanziamento: 30/06/2026)	Si	
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore: riunioni periodiche con verifica rispetto del cronoprogramma	1 al mese	
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti: adozione delle determinazioni necessarie (autorizzazione subappalti, ecc.) e pagamenti entro 30 giorni	Si	

#### Note esplicative

I due interventi (Op. 557 e 558) sono stati trattati unitariamente in quanto facenti parte del medesimo progetto, denominato "PROGETTO INTEGRATO PER IL POTENZIAMENTO DELL'ATTRATTIVITÀ TURISTICA DEL DELTA DEL PO" e coordinato dalla Regione Emilia Romagna e dalla Regione Veneto. La suddivisione in due interventi deriva dal fatto che sono stati finanziati su diverse linee di azione afferenti al medesimo finanziamento. Gli obiettivi e i target da rispettare, con le relative scadenze, sono comuni a entrambi i progetti.

**Settore coordinatore** OO.PP.  
**Dirigente responsabile** Ing. Leonardo Nascosi  
 Indirizzo strategico **5.1. Istruzione prescolastica e scolastica**  
 Missione 04 Istruzione e diritto allo studio  
 Obiettivo strategico 5.1.1. Consolidamento attività e azioni di investimento continue a favore delle strutture scolastiche e dei soggetti coinvolti in esse  
 Programma 04.01 Istruzione prescolastica  
  
 Obiettivo operativo 5.1.1.1. Interventi strutturali per scuole dell'infanzia sicure ed efficienti  
 Missione PNRR M4 Istruzione e ricerca  
 Componente PNRR C1 Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle università

Descrizione obiettivo gestionale	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al 2024 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
1) Costruzione <b>nuova scuola infanzia in Argenta</b> capoluogo progetto PNRR: opera n.399 "LAVORI COSTRUZIONE NUOVA SCUOLA INFANZIA IN ARGENTA CAPOLUOGO" C97B16000410004 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a € 3.300.000 e cofinanziato per € 1.100.000 per un totale di € 4.400.000,00	Fini Capozzi Minguzzi Raisi Lattarini	4	7%		

## Diagramma Gantt

### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di monitoraggio, coordinamento e controllo dell'avanzamento del cantiere	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
b) Fine lavori (scadenza conclusione dei lavori: 31/12/2025)	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo														X
		Consuntivo														
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	OOPP - Tecnico	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti	OOPP – Amm.	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Numero minimo di incontri mensili (riunioni in presenza, riunioni a distanza, sopralluoghi sulle aree di intervento) con impresa e Direzione dei Lavori	2/mese	
b) Verbale di fine lavori (entro la scadenza del 31/12/2025)	Si	
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore: riunioni periodiche con verifica rispetto del cronoprogramma	1 al mese	
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti: adozione delle determine necessarie (autorizzazione subappalti, ecc.) e pagamenti entro 30 giorni	Si	

Note esplicative

<b>Settore</b>	<b>OO.PP.</b>
<b>Dirigente responsabile</b>	<b>Ing. Leonardo Nascosi</b>
Indirizzo strategico	<b>5.1. Istruzione prescolastica e scolastica</b>
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	5.1.1. Consolidamento attività e azioni di investimento continue a favore delle strutture scolastiche e dei soggetti coinvolti in esse
Programma	04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo operativo	5.1.1.2. Interventi strutturali per scuole primarie e secondarie sicure ed efficienti
Missione PNRR	<i>M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica</i>
Componente PNRR	<i>C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica</i>

Descrizione obiettivo gestionale	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al <b>2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
<p>1) Progetto PNRR : Interventi di ristrutturazione, di <b>adeguamento sismico e normativo e di efficientamento energetico</b> su <b>edifici scolastici</b> presenti sul territorio comunale</p> <p>che comprende le seguenti opere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- OP.457 LAVORI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO NELLA SCUOLA PRIMARIA DI SAN BIAGIO PNRR M4C1 – Inv.3.3 per un ammontare di € 425.000,00 di cui € 382.500,00 Fondi PNRR ed € 42.500,00 con risorse proprie dell’Ente</li> <li>- OP.462 “LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO EDIFICIO SCUOLA S.M.CODIFIUME” C91F19000030001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 451.000,00</li> <li>- OP.461 “ LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE PARTI NON STRUTTURALI DELLA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA DI ARGENTA E OPERE COLLATERALI*VIA XVIII APRILE, 2/A” PNRR M2C4I2.2 – CUP C94I19004380001 di importo finanziato PNRR per € 500.000,00</li> </ul>	Fini Urselli Zanella Lattarini Minguzzi Raisi	4	7%		

Descrizione attività/fasi dell'opera 457 LAVORI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO NELLA SCUOLA PRIMARIA DI SAN BIAGIO PNRR M4C1 – Inv.3.3	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Verifiche e sopralluoghi di cantiere periodici	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
b) Rispetto della Rendicontazione PNRR	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
c) Fine lavori	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
d) Rendicontazione a saldo	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi dell'opera 457 LAVORI PER LA RIDUZIONE DEL RISCHIO SISMICO NELLA SCUOLA PRIMARIA DI SAN BIAGIO PNRR M4C1 – Inv.3.3	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Incontri e sopralluoghi con la DL per il monitoraggio dell'avanzamento dei lavori	n.4	
b) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	
c) Verbale di fine lavori entro i termini del finanziamento	Si	
d) Trasmissione rendicontazione a saldo sul portale dedicato PNRR (% di risorse rendicontate)	100%	

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
OP - 462 "LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO EDIFICIO SCUOLA S.M.CODIFIUME" C91F19000030001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 451.000,00															
	a) Verifiche e sopralluoghi di cantiere periodici	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Consuntivo														
b) Rispetto della Rendicontazione PNRR	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
c) Fine lavori	Preventivo							X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
d) Rendicontazione a saldo	Preventivo							X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
op- 462 "LAVORI DI RISTRUTTURAZIONE ED ADEGUAMENTO SISMICO E NORMATIVO EDIFICIO SCUOLA S.M.CODIFIUME" C91F19000030001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 4.000,00		
a) Incontri e sopralluoghi con la DL per il monitoraggio dell'avanzamento dei lavori	n.4	
b) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	
c) Verbale di fine lavori entro la scadenza programmata agosto 2024	Si	
d) Trasmissione rendicontazione a saldo sul portale dedicato PNRR (% di risorse rendicontate)	100%	

Descrizione attività/fasi dell'opera OP.461 " LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE PARTI NON STRUTTURALI DELLA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA DI ARGENTA E OPERE COLLATERALI*VIA XVIII APRILE, 2/A" PNRR M2C4I2.2 – CUP C94I19004380001 di importo finanziato PNRR per € 500.000,00	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Verifiche e sopralluoghi di cantiere periodici	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
b) Rispetto della Rendicontazione PNRR	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
c) Fine lavori	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
d) Rendicontazione a saldo	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi OP.461 " LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA DELLE PARTI NON STRUTTURALI DELLA SCUOLA ELEMENTARE E MATERNA DI ARGENTA E OPERE COLLATERALI*VIA XVIII APRILE, 2/A" PNRR M2C4I2.2 – CUP C94I19004380001 di importo finanziato PNRR per € 500.000,00	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Incontri e sopralluoghi con la DL per il monitoraggio dell'avanzamento dei lavori	n.4	
b) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	
c) verbale di fine lavori (entro gennaio 2024)	Si	
d) Trasmissione rendicontazione a saldo sul portale dedicato PNRR (% di risorse rendicontate)	100%	

Note esplicative

<b>Settore</b>	<b>OO.PP.</b>
<b>Dirigente responsabile</b>	<b>Ing. Leonardo Nascosi</b>
Indirizzo strategico	<b>6.1. Sport e associazionismo</b>
Missione	06. Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo strategico	6.1.1. Promozione di attività, realizzazione progetti e interventi specifici sulle strutture esistenti e nuove destinate ad attività sportive e ricreative al fine di sviluppare il senso di comunità e convivialità tra le persone
Programma	06.01 Sport e tempo libero
Obiettivo operativo	6.1.1.1. Messa a norma di tutti gli impianti sportivi presenti sul territorio e ampliamento di alcuni impianti e raggiungimento della loro piena funzionalità
<i>Missione PNRR</i>	<i>M5 Inclusione e coesione</i>
<i>Componente PNRR</i>	<i>C2 Infrastrutture sociali, famiglie, comunità e terzo settore</i>

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Peso obiettivo</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo</b> (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo</b> rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
<p>1) Progetto PNRR : Interventi di ristrutturazione, di adeguamento sismico e normativo su <b>impianti sportivi</b> presenti sul territorio comunale</p> <p>che comprende le seguenti opere: che comprende le seguenti opere: - OP 494 "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL NUOVO STADIO COMUNALE "LUCIO MONGARDI" C96B190003700011 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a €3.650.000,00 ed € 950.000,00 mutuo flessibile CDP</p> <p>- 460 "CAMPO SPORTIVO DI TRAGHETTO - LAVORI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SPOGLIATOI" C96B19000370001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 330.000,00 e cofinanziato per € 20.000,00 per un totale di € 350.000,00</p>	<p>Fini Capozzi Minguzzi Raisi Nascosi</p>	4	7%		

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
OP 494 "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL NUOVO STADIO COMUNALE "LUCIO MONGARDI" C96B190003700011 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a €3.650.000,00 ed € 950.000,00 mutuo flessibile CDP	a) Attività di monitoraggio, coordinamento e controllo della Progettazione Esecutiva	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
		Consuntivo														
b) Approvazione Progetto Esecutivo	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
		Consuntivo														
c) Avvio dei lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
		Consuntivo														
d) Rispetto della Rendicontazione PNRR	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
OP 494 "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL NUOVO STADIO COMUNALE "LUCIO MONGARDI" C96B190003700011 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a €3.650.000,00 ed € 950.000,00 mutuo flessibile CDP		
a) Numero minimo di incontri mensili (riunioni in presenza, riunioni a distanza, sopralluoghi sulle aree di intervento) con il progettista esterno incaricato	2/mese	
b) Delibera approvazione del Progetto Esecutivo entro la scadenza programmata	Sì	
c) Verbale di Consegna lavori entro 1° semestre 2024	Sì	
d) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Sì	

Note esplicative

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Fine lavori	Preventivo							X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
b) Rendicontazione Regis	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
dell'opera 460 "CAMPO SPORTIVO DI TRAGHETTO - LAVORI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SPOGLIATOI" C96B19000370001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 330.000,00 e cofinanziato per € 20.000,00 per un totale di € 350.000,00		
a) Verbale di fine lavori	31/12/2024	
b) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore: riunioni periodiche con verifica rispetto del cronoprogramma	1 al mese	
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti: adozione delle determinazioni necessarie (autorizzazione subappalti, ecc.) e pagamenti entro 30 giorni	Si	

Note esplicative

<b>Settore</b>	<b>OO.PP.</b>
<b>Dirigente responsabile</b>	<b>Ing. Leonardo Nascosi</b>
Indirizzo strategico	<b>7.1. Infrastrutture stradali</b>
Missione	10.Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	7.1.1. Riqualificazione delle infrastrutture stradali urbane ed extraurbane
Programma	10.05 Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo operativo	7.1.1.2. Realizzazione di piste ciclabili urbane ed extraurbane e manutenzione dei ponti nelle aree rurali
Missione PNRR	M2 Rivoluzione verde e transizione ecologica
Componente PNRR	C4 Tutela del territorio e della risorsa idrica

Descrizione obiettivo gestionale	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al 2024 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
<p>1) Progetto PNRR: Interventi di manutenzione e messa in sicurezza qualificazione su <b>infrastrutture stradali e parcheggi</b> presenti sul territorio comunale</p> <p>che comprende le opere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 464 "LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRUTTURA PONTE DELLA FIORANA" C93D19000120001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 130.000,00 e cofinanziato per € 15.213,60 per un totale di € 145.213,60;</li> <li>- 458 "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ E PARCHEGGI CIMITERI" C97H19001610001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 400.000,00;</li> <li>- 459 "LAVORI MESSA IN SICUREZZA PONTE DI VIA ISONZO INCROCIO ARGINE PIOPPA" C93D19000110001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 300.000,00 e cofinanziato per € 32.400,00 per un totale di € 332.400,00;</li> <li>- 419 "LAVORI MESSA IN SICUREZZA PONTE DI VIA ISONZO SULLO SCOLO GRAMIGNE IN FRAZIONE DI BANDO" C93D19000100001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 250.000,00 e cofinanziato per € 23.560,00 per un totale di € 273.560,00</li> </ul>	<p>Fini Urselli Minguzzi Beccati Raisi</p>	4	7%		

Descrizione attività/fasi dell'opera 464 "LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRUTTURA PONTE DELLA FIORANA" C93D19000120001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 130.000,00 e cofinanziato per € 15.213,60 per un totale di € 145.213,60	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Fine dei lavori	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
b) Rendicontazione su Regis	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi dell'opera 464 "LAVORI MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRUTTURA PONTE DELLA FIORANA" C93D19000120001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 130.000,00 e cofinanziato per € 15.213,60 per un totale di € 145.213,60	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Verbale di fine lavori	1	
b) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore: riunioni periodiche con verifica rispetto del cronoprogramma	1 al mese	
d) tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti: adozione delle determine necessarie (autorizzazione subappalti, ecc.) e pagamenti entro 30 giorni	Si	

Descrizione attività/fasi dell'opera 458 "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ E PARCHEGGI CIMITERI" C97H19001610001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 400.000,00	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Rendicontazione Regis	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
b) Fine dei lavori	Preventivo			X											
	Consuntivo														
c) Emissione Certificato di Regolare Esecuzione	Preventivo				X										
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi dell'opera 458 "INTERVENTI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MIGLIORAMENTO ACCESSIBILITÀ E PARCHEGGI CIMITERI" C97H19001610001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 400.000,00	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	
b) Verbale di fine dei lavori	1	
c) Certificato di Regolare Esecuzione	1	

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Verifiche e sopralluoghi di cantiere periodici	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
b) Fine dei lavori	Preventivo						X								
	Consuntivo														
c) Rendicontazione Regis	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
dell'opera 459 "LAVORI MESSA IN SICUREZZA PONTE DI VIA ISONZO INCROCIO ARGINE PIOPPA" C93D19000110001 di importo finanziato da fondi PNRR-PNC pari a € 300.000,00 e cofinanziato per € 32.400,00 per un totale di € 332.400,00;		
a) Incontri e sopralluoghi con la DL per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori	2	
b) Verbale di fine lavori	1	
c) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Verifiche e sopralluoghi di cantiere periodici	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo														
b) Fine dei lavori	Preventivo						X								
	Consuntivo														
c) Rendicontazione Regis	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
	Consuntivo														
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
dell'opera - 419 "LAVORI MESSA IN SICUREZZA PONTE DI VIA ISONZO SULLO SCOLO GRAMIGNE IN FRAZIONE DI BANDO" C93D19000100001 di importo finanziato da fondi PNRR pari a € 250.000,00 e cofinanziato per € 23.560,00 per un totale di € 273.560,00		
a) Incontri e sopralluoghi con la DL per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori	1	
b) Verbale di fine lavori	1	
c) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff del Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott.ssa Valeria Villa</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>

Indirizzo strategico **8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Programma 01.11 Altri servizi generali

Obiettivo operativo 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi per settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al <u>2024</u> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
<b>1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione</b>	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	<b>5</b>	9%		

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>			
		<b>Staff Segretario</b>	<b>Programmazione e gestione Finanziaria</b>	<b>OO.PP.</b>	<b>Cultura</b>
Completezza dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Utilizzo formati aperti ove richiesto per i dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Rispetto dei tempi per accesso agli atti ex legge 241/90	30 giorni				
Rispetto dei tempi per accesso civico semplice e generalizzato	30 giorni				
Prevenzione della corruzione: attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano Triennale	SI				

Note esplicative

**Settore coordinatore** Programmazione e Gestione Finanziaria  
**Dirigente coordinatore** Dott.ssa Patrizia Travasoni  
**Settori coinvolti** Staff Segretario Generale, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott. Villa Valeria, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Personale coinvolto Settore Cultura	Peso obiettivo: (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al  2024 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento o complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
2) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali dell'ente di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)*	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	5	9%		

\*Obiettivo che incide anche sulla performance del personale Dirigente per una quota non inferiore al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Vigilanza da parte Dirigente sul personale di settore ai fini del rispetto dei tempi definiti dal regolamento comunale di contabilità per: - l'accettazione/rifiuto della fattura (5 gg. dal ricevimento /protocollazione della fattura), - l'assegnazione finanziaria e la liquidazione tecnica (10 gg. dall'accettazione della fattura)	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
b) Velocizzazione della gestione delle liquidazioni tecniche x l'emissione dell'ordinativo di pagamento	Settore Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
c) Controlli infrannuali sulla PCC in relazione allo stato dei pagamenti ed all'eventuale debito scaduto e non pagato	Settore Programmazione e gestione finanziaria – Servizio Finanziario	Preventivo				X			X			X			X	X
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	Staff Segretario	Inferiore o uguale a 0	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
b) Tempo per l'emissione dell'ordinativo di pagamento dal ricevimento della liquidazione tecnica	Programmazione e Gestione Finanziaria	Max 15 gg.	
c) N. controlli da effettuare	Programmazione e Gestione Finanziaria	Almeno 4 (uno x trimestre)	

Note esplicative

Settori coinvolti	<b>Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale intersettoriale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024 (Grado di raggiungimento in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
3) Progetto PNRR: <b>refacimento sito internet</b> del Comune di Argenta nel pieno rispetto delle <b>norme AGID</b> (Agenzia per l'Italia digitale) e con una particolare attenzione alla semplicità dell'uso e ad un approccio progettuale del sito orientato alle persone.	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	4	7%		

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Partecipazione del personale, appositamente individuato da ogni Dirigente, agli incontri di formazione/istruzione sulle modalità di caricamento dati da pubblicare sul nuovo applicativo, tenuti dal Servizio SIA Unione e dalla società incaricata	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
b) Lavoro di caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo la metodologia indicata da AGID e dal Servizio SIA Unione	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	SIA Unione	Preventivo	X	X	X	X											
		Consuntivo															
d) Trasferimento, da parte del personale partecipante agli incontri di formazione, delle conoscenze a tutti i colleghi del proprio settore di competenza relativamente alle nuove modalità di caricamento/aggiornamento dati	Tutti i settori	Preventivo						X	X	X							
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. incontri/webcall tenuti dal SIA Unione e società incaricata a cui ogni settore ha partecipato	Staff Segretario	Almeno n. 3	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
b) Caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo le istruzioni impartite dal Servizio SIA Unione	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	Sia Unione	Si	
d) Trasferimento delle conoscenze a tutto il personale di ogni settore incaricato della pubblicazione dei dati sul sito internet	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		

Note

**Settore coordinatore** Staff Segretario Generale  
**Dirigente coordinatore** Dott. Villa Valeria  
**Settori coinvolti** Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b> <u><i>intersettoriale</i></u>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore Staff</b> <b>Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Programmazione</b> <b>Gestione</b> <b>Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo</b> (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al</b> <b>2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo</b> rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
<b>4) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa</b>	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica e Responsabile P.O. del Servizio Finanziario	Personale degli uffici tecnici che gestiscono i contratti con Soelia	Personale dei servizi che gestiscono i contratti con Soelia	<b>5</b>	9%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinamento sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
b) Predisposizione schede di esame degli adempimenti contrattuali reciproci per ciascun contratto di servizio tra Comune e Soelia spa	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo	X	X	X											
		Consuntivo														
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio in capo alla società siano stati attuati	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
e) Verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
g) Attraverso i dati in possesso dei Dirigenti responsabili di ciascun contratto, verifica attuazione obiettivi strategici e gestionali e marginalità indicati nel piano per ciascuna linea di attività	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo							X	X	X	X			X	
		Consuntivo														

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Settori/servizi coinvolti</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>
b) Predisposizione scheda contratto	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Una scheda x ciascun contratto in essere	
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio siano stati attuati	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Sì entro i termini di rendicontazione previsti da ogni contratto	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
e) N. verifiche sulla corrispondenza finanziaria fra bilancio comunale e piano di risanamento	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Almeno n. 2 ( 1° trim 2024 per ipotetiche variazioni finanziarie in occasione della salvaguardia)	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
g) Elaborazione report relativo allo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali per ognuno dei contratti vigenti con la società	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Almeno 1 entro il mese di ottobre ed 1 a consuntivo	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott. Villa Valeria</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore</b> - A cura del Servizio CdG -	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore</b> - A cura del Servizio CdG -
<b>5) Ricognizione periodica</b> della situazione gestionale dei <b>servizi pubblici locali</b> di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica	Personale degli uffici tecnici responsabili dei servizi pubblici locali in questione	Personale dei servizi culturali responsabili dei servizi pubblici locali in questione	4	7%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinamento sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
b) Individuazione servizi pubblici da verificare e per i quali occorre redigere la relazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X									
		Consuntivo														
c) Predisposizione schede di valutazione dei contratti relativi alle attività oggetto di ricognizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X	X								
		Consuntivo														
d) Raccolta dei dati economico-finanziari da esaminare per ogni servizio individuato e trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo									X	X	X	X		
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
e) Predisposizione bozza della relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo												X		
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
c) Predisposizione schede- contratto e rilevazioni economico-patrimoniali	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	
d) Trasmissione schede compilate entro le tempistiche assegnate dal Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Sì	
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati		
e) Predisposizione ed approvazione relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica entro i termini di legge	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Staff Segretario Generale, Finanze Unione e Risorse Umane Unione</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott. Villa Valeria, Dott.ssa Bertarelli Elena</b>
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore</b> - A cura del Servizio CdG -	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore</b> - A cura del Servizio CdG -
6) Predisposizione, sottoscrizione e pubblicazione nei termini di legge della <b>relazione di fine mandato 2019-2024 e della relazione di inizio mandato 2024-2029</b>	Personale Servizio Segreteria	Il personale assegnato al Servizio Partecipate e CDG, oltre alla Resp.le di P.O. del servizio Finanziario ed a parte del personale assegnato al servizio medesimo	4	7%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Coordinamento attività di raccolta dati e documenti dai diversi settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
b) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica dei dati richiesti per la relazione di fine e inizio mandato	Staff Segretario – Servizio Risorse Umane e Servizio Tributi Unione	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
c) Predisposizione Relazione di fine mandato x la sottoscrizione. Acquisizione certificazione da parte dei revisori. Pubblicazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X	X										
		Consuntivo														
d) Predisposizione Relazione di inizio mandato x la sottoscrizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo								X	X	X				
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di fine mandato	Sì	
c) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di fine mandato 2019-2024 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 60 gg. precedenti le elezioni amministrative (26 marzo 2024)	
c1) Acquisizione della certificazione da parte dei revisori e pubblicazione della relazione di fine mandato	Entro i termini di legge	
d) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di inizio mandato	Sì	
d1) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di inizio mandato 2024-2029 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 90 gg. successivi all'inizio del mandato amministrativo	

Note esplicative

Settore	<b>Opere Pubbliche</b>
Servizio/servizi coinvolti	Servizio Amministrativo e Tecnico OO.PP. e Servizio Demanio e Patrimonio
Dirigente Responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al <u>2024</u> (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
7) Gestione efficace ed efficiente del servizio amministrativo e tecnico OO.PP. e del servizio Patrimonio attraverso le seguenti fasi: a) Attivazione di un gestionale per la gestione delle opere pubbliche  b) Nuovo contratto pubblica illuminazione  c) Nuovo contratto gestione calore immobili comunali	Tutto il personale  Nascosi Raisi Minguzzi Capozzi  Zanella Raisi Minguzzi Capozzi	4	7%		

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale																
Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attivazione di un programma gestionale delle opere pubbliche	OOPP – Amm.	Preventivo		X	X	X	X									
		Consuntivo														
b) Approvazione nuovo contratto pubblica illuminazione		Preventivo		X												
		Consuntivo														
c1) Revisione dei dati raccolti sui consumi e sugli edifici		Preventivo		X	X	X										
		Consuntivo														
c2) Elaborazione delle stime degli interventi necessari alla riqualificazione energetica		Preventivo			X	X	X	X								
		Consuntivo														
c3) Elaborazione di una proposta di gestione		Preventivo								X	X					
		Consuntivo														

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Attivazione gestionale	Si	
b) Approvazione e sottoscrizione nuovo contratto pubblica illuminazione	Si	
C1) Relazione con dati consumi e immobili	Si	
C2) Relazione con stime costi interventi riqualificazione energetica	Si	
C3) Predisposizione proposta di gestione e realizzazione interventi	Si	

Note

<b>Settore</b>	<b>Cultura</b>
<b>Servizio/servizi coinvolti</b>	<b>Istruzione</b>
<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>
Indirizzo strategico	<b>5.1 Istruzione prescolastica e scolastica</b>
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	5.1.1. Consolidamento attività e azioni di investimento continue a favore delle strutture scolastiche e dei soggetti coinvolti in esse
Programma	04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria
Obiettivo operativo	5.1.1.2. Interventi strutturali per scuole primarie e secondarie sicure ed efficienti

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore</b> <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore</b> <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
Riqualificazione strutturale degli <b>edifici scolastici</b> e nuove progettazioni in ambito <b>PNRR</b>	Ilaria Bosi Valeria Toti	5	14%		

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		Anno 2026	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	1° sem	2° sem
a) Acquisto arredi da destinare agli spazi comuni e definizione progetto cromatico interni della nuova scuola primaria di Argenta.	Preventivo	x	x	x	x	x											
	Consuntivo																
b) Definizione di un progetto di arredo per la nuova scuola di infanzia.	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Consuntivo																
c) Pianificazione e monitoraggio spostamento delle classi della scuola primaria presso il nuovo edificio.	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
	Consuntivo																
d) Partecipazione al tavolo di progettazione della nuova mensa per l'elaborazione del progetto definitivo.	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
	Consuntivo																
e) Monitoraggio e pianificazione degli interventi necessari conseguenti alla riqualificazione strutturale dei plessi, per garantire l'ordinario svolgimento dell'organizzazione didattica, e coordinamento della comunicazione dei piani d'intervento adottati ai vari attori coinvolti.	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
	Consuntivo																

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Acquisto e consegna	Si	
b) Progetto di arredo	Si	
c) Trasferimento classi	Si	
d) Progetto definitivo	Si	
e) Numero interventi	90	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff del Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott.ssa Valeria Villa</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>

Indirizzo strategico **8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Programma 01.11 Altri servizi generali

Obiettivo operativo 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi per settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al <u>2024</u> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
<b>1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione</b>	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	<b>5</b>	14%		

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>			
		<b>Staff Segretario</b>	<b>Programmazione e gestione Finanziaria</b>	<b>OO.PP.</b>	<b>Cultura</b>
Completezza dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Utilizzo formati aperti ove richiesto per i dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				
Rispetto dei tempi per accesso agli atti ex legge 241/90	30 giorni				
Rispetto dei tempi per accesso civico semplice e generalizzato	30 giorni				
Prevenzione della corruzione: attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano Triennale	SI				

Note esplicative

**Settore coordinatore** Programmazione e Gestione Finanziaria  
**Dirigente coordinatore** Dott.ssa Patrizia Travasoni  
**Settori coinvolti** Staff Segretario Generale, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott. Villa Valeria, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Personale coinvolto Settore Cultura	Peso obiettivo: (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al  2024 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento o complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
2) Rispetto tempi di pagamento dei debiti commerciali dell'ente di competenza del settore (ex art. 4 bis D.L. n. 13/2023 convertito in L. n. 41/2023)*	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	Tutto il personale addetto alle liquidazioni e ai mandati di pagamento	5	14%		

\*Obiettivo che incide anche sulla performance del personale Dirigente per una quota non inferiore al 30% dell'indennità di risultato sulla base del grado di raggiungimento del presente obiettivo



Settori coinvolti	<b>Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale intersettoriale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)</b>	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -</b>	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024 (Grado di raggiungimento in termini %)</b>	<b>Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -</b>
3) Progetto PNRR: <b>refacimento sito internet</b> del Comune di Argenta nel pieno rispetto delle <b>norme AGID</b> (Agenzia per l'Italia digitale) e con una particolare attenzione alla semplicità dell'uso e ad un approccio progettuale del sito orientato alle persone.	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	Personale responsabile del caricamento/aggiornamento e pubblicazione dati sul sito internet	4	11%		

### Diagramma Gantt

#### Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Partecipazione del personale, appositamente individuato da ogni Dirigente, agli incontri di formazione/istruzione sulle modalità di caricamento dati da pubblicare sul nuovo applicativo, tenuti dal Servizio SIA Unione e dalla società incaricata	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
b) Lavoro di caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo la metodologia indicata da AGID e dal Servizio SIA Unione	Tutti i settori	Preventivo	X	X	X												
		Consuntivo															
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	SIA Unione	Preventivo	X	X	X	X											
		Consuntivo															
d) Trasferimento, da parte del personale partecipante agli incontri di formazione, delle conoscenze a tutti i colleghi del proprio settore di competenza relativamente alle nuove modalità di caricamento/aggiornamento dati	Tutti i settori	Preventivo						X	X	X							
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. incontri/webcall tenuti dal SIA Unione e società incaricata a cui ogni settore ha partecipato	Staff Segretario	Almeno n. 3	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
b) Caricamento dei dati di competenza del Settore sul nuovo sito internet secondo le istruzioni impartite dal Servizio SIA Unione	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
c) Verifica e validazione dei dati caricati per il settore da parte del SIA Unione	Sia Unione	Si	
d) Trasferimento delle conoscenze a tutto il personale di ogni settore incaricato della pubblicazione dei dati sul sito internet	Staff Segretario	Si	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		

Note

**Settore coordinatore** Staff Segretario Generale  
**Dirigente coordinatore** Dott. Villa Valeria  
**Settori coinvolti** Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura  
**Dirigenti coinvolti** Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi

**Indirizzo strategico** 8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese  
**Missione** 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
**Obiettivo strategico** 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
**Programma** 01.11 Altri servizi generali  
**Obiettivo operativo** 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale</b> <b><i>intersettoriale</i></b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore Staff</b> <b>Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Programmazione</b> <b>Gestione</b> <b>Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto</b> <b>Settore</b> <b>Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo</b> (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	<b>SAL obiettivo gestionale al</b> <b>_____ 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo</b> <b>rapportato al peso totale del Settore</b> <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
<b>4) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa</b>	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica e Responsabile P.O. del Servizio Finanziario	Personale degli uffici tecnici che gestiscono i contratti con Soelia	Personale dei servizi che gestiscono i contratti con Soelia	<b>5</b>	14%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinamento sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
b) Predisposizione schede di esame degli adempimenti contrattuali reciproci per ciascun contratto di servizio tra Comune e Soelia spa	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo	X	X	X											
		Consuntivo														
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio in capo alla società siano stati attuati	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
e) Verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo	X	X	X				X	X		X	X			
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Consuntivo														
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale	Consuntivo														
g) Attraverso i dati in possesso dei Dirigenti responsabili di ciascun contratto, verifica attuazione obiettivi strategici e gestionali e marginalità indicati nel piano per ciascuna linea di attività	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo							X	X	X	X			X	
		Consuntivo														

<b>Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi</b>	<b>Settori/servizi coinvolti</b>	<b>Valore indicatore atteso</b>	<b>Valore indicatore conseguito</b>
b) Predisposizione scheda contratto	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Una scheda x ciascun contratto in essere	
c) Raccolta rendicontazioni prodotte dalla società in ossequio a ciascun contratto e verifica che gli adempimenti previsti da ciascun contratto di servizio siano stati attuati	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Sì entro i termini di rendicontazione previsti da ogni contratto	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
d) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche effettuate e dei report trasmessi dalla società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
e) N. verifiche sulla corrispondenza finanziaria fra bilancio comunale e piano di risanamento	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	Almeno n. 2 ( 1° trim 2024 per ipotetiche variazioni finanziarie in occasione della salvaguardia)	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
f) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica degli esiti delle verifiche in ordine alla corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento della società	Uffici tecnici del Settore OO.PP. che gestiscono i contratti con Soelia	sì	
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		
g) Elaborazione report relativo allo stato di attuazione degli obiettivi strategici e gestionali per ognuno dei contratti vigenti con la società	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Almeno 1 entro il mese di ottobre ed 1 a consuntivo	

Note esplicative

<b>Settore coordinatore</b>	<b>Staff Segretario Generale</b>
<b>Dirigente coordinatore</b>	<b>Dott. Villa Valeria</b>
<b>Settori coinvolti</b>	<b>Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura</b>
<b>Dirigenti coinvolti</b>	<b>Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi</b>
Indirizzo strategico	<b>8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese</b>
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

<b>Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u></b>	<b>Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale</b>	<b>Personale coinvolto Settore Programmazione Gestione Finanziaria</b>	<b>Personale coinvolto Settore OO.PP.</b>	<b>Personale coinvolto Settore Cultura</b>	<b>Peso obiettivo:</b> (punti assegnati da 1 a 5)	<b>Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore</b> - A cura del Servizio CdG -	<b>SAL obiettivo gestionale al 2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	<b>Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore</b> - A cura del Servizio CdG -
<b>5) Ricognizione periodica</b> della situazione gestionale dei <b>servizi pubblici locali</b> di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica	Personale degli uffici tecnici responsabili dei servizi pubblici locali in questione	Personale dei servizi culturali responsabili dei servizi pubblici locali in questione	4	11%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Attività di vigilanza/coordinamento sull'operato dei singoli settori/servizi dell'ente	Segretario Generale	Preventivo				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
b) Individuazione servizi pubblici da verificare e per i quali occorre redigere la relazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X									
		Consuntivo														
c) Predisposizione schede di valutazione dei contratti relativi alle attività oggetto di ricognizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X	X								
		Consuntivo														
d) Raccolta dei dati economico-finanziari da esaminare per ogni servizio individuato e trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici OO.PP. e Cultura	Preventivo									X	X	X	X		
	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati	Consuntivo														
e) Predisposizione bozza della relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo												X		
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
c) Predisposizione schede- contratto e rilevazioni economico-patrimoniali	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	
d) Trasmissione schede compilate entro le tempistiche assegnate dal Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Uffici tecnici del Settore OO.PP. responsabili dei servizi individuati	Sì	
	Servizi Istruzione e culturali responsabili dei servizi individuati		
e) Predisposizione ed approvazione relazione sui servizi pubblici locali a rilevanza economica entro i termini di legge	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Sì	

Note esplicative

**Settore coordinatore** Programmazione e Gestione Finanziaria  
**Dirigente coordinatore** Dott.ssa Patrizia Travasoni  
**Settori coinvolti** Staff Segretario Generale, Finanze Unione e Risorse Umane Unione  
**Dirigenti coinvolti** Dott. Villa Valeria, Dott.ssa Bertarelli Elena

Indirizzo strategico **8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**  
 Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione  
 Obiettivo strategico 8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese  
 Programma 01.11 Altri servizi generali  
 Obiettivo operativo 8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e Gestione Finanziaria	Peso obiettivo: (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al <b>2024</b> (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
6) Predisposizione, sottoscrizione e pubblicazione nei termini di legge della <b>relazione di fine mandato 2019-2024 e della relazione di inizio mandato 2024-2029</b>	Personale Servizio Segreteria	Il personale assegnato al Servizio Partecipate e CDG, oltre alla Resp.le di P.O. del servizio Finanziario ed a parte del personale assegnato al servizio medesimo	4	11%		

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Coordinamento attività di raccolta dati e documenti dai diversi settori in cui è articolata la struttura organizzativa dell'ente	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
b) Trasmissione al Servizio Partecipate, CdG e Statistica dei dati richiesti per la relazione di fine e inizio mandato	Staff Segretario – Servizio Risorse Umane e Servizio Tributi Unione	Preventivo		X	X					X	X					
		Consuntivo														
c) Predisposizione Relazione di fine mandato x la sottoscrizione. Acquisizione certificazione da parte dei revisori. Pubblicazione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X	X										
		Consuntivo														
d) Predisposizione Relazione di inizio mandato x la sottoscrizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo								X	X	X				
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di fine mandato	Sì	
c) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di fine mandato 2019-2024 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 60 gg. precedenti le elezioni amministrative (26 marzo 2024)	
c1) Acquisizione della certificazione da parte dei revisori e pubblicazione della relazione di fine mandato	Entro i termini di legge	
d) Richiesta dati e documenti al Settore STAFF del Segretario, al Settore GRU ed al Servizio Tributi dell'Unione Valli e Delizie, secondo lo schema pre-definito dal servizio Partecipate e CDG che coordina le attività in questione, in base alle indicazioni definite nell'apposito decreto per la relazione di inizio mandato	Sì	
d1) Elaborazione dati raccolti e predisposizione relazione di inizio mandato 2024-2029 ed acquisizione sottoscrizione da parte del Sindaco	Entro i 90 gg. successivi all'inizio del mandato amministrativo	

Note esplicative

Settore	<b>Cultura</b>
Servizio/servizi coinvolti	Tutti
Dirigente Responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	8.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	8.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	8.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di Settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al <b>2024</b> (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
7) Riadattamento e sviluppo dei servizi alla persona nel contesto della post pandemia, della guerra in Afghanistan e in Ucraina, dell'incremento dell'inflazione e dell'alluvione	Bosi Ilaria Toti Valeria Gulminelli Gianna Zamboni Monica Destro Filomena Moretti Patrizia Caravita Barbara Rizzioli Rita Battisti Gianluca Andraghetti Claudia Paganelli Marcella Carioli Giovanna Felletti Natascia Quartieri Marta Alberani Lara Ferrandina Rosa Morelli Laura Negretto Silvia Pollini Lara Landini Silvia Rosati Vincenza Margotti Claudia Ciccimarra Cecilia Taroni Stefania Rossi Valeria Baldi Nerina Bolognesi Benedetta	5	14%		

**Diagramma Gantt**

Programma attività/fasi dell'obiettivo del **Servizio Istruzione Servizi per la Prima Infanzia e Centro per le famiglie**

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Azioni finalizzate all'antidispersione e all'orientamento scolastico: implementazione di procedure interistituzionali condivise (scuola - servizio istruzione - polizia locale) finalizzate alla prevenzione dell'abbandono scolastico	Istruzione Servizi per la Prima Infanzia e Centro per le famiglie	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo														
b) Attivazione di progetti finalizzati al servizio di trasporto individualizzato a favore di minori in situazione di disabilità grave		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														
c) Istituzione di un tavolo di raccordo per la condivisione di un'efficace sistema inter-comunicativo da attivarsi con le realtà scolastiche e i soggetti gestori al fine di promuovere efficienti procedure in casi di emergenza		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														
d) Qualificazione dei servizi educativi per la prima infanzia: - scambi pedagogici e relazioni internazionali - accreditamento - messa a sistema e promozione della nuova misura regionale denominata "Misura per ridurre gli oneri a carico delle famiglie e favorire l'accesso ai servizi educativi 0-3"		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo														
e) Attivazione sportello di ascolto-counseling adolescenti presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Rita Levi Montalcini" e consulenze giovani (attività in capo al centro per le Famiglie)		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														
f) Promozione del benessere educativo: - sviluppo di attività, progetti e laboratori da attivarsi in collaborazione con le scuole e le realtà associative presenti sul territorio, finalizzati alla promozione del benessere educativo e familiare. - implementazione consulenze dedicate alla genitorialità, primi mille giorni di vita.		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														

**Istruzione Servizi per la Prima Infanzia e Centro per le famiglie**

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a.1: Numero incontri tavolo distrettuale antidispersione	a.1 : 3	
a.2: Numero casi di rischi abbandono seguiti dal Comune	a.2: 2	
a.3: Numero accessi consulenze finalizzate all'orientamento	a.3: 5	
b. Numero di progetti attivati	b.1	
c. Costituzione tavolo di raccordo interistituzionale	c. Sì	
d.1 Numero progetti formativi di Erasmus+ attivati nei servizi educativi per la prima infanzia, annualità 2024	d.1: 4	
d.2 Numero interventi formativi svolti all'estero per la presentazione della metodologia pedagogica di Argenta (world educational conference + intervento a Madrid)	d.2: 3	
d.3 Numero professionisti provenienti dall'estero in visita al sistema educativo per la prima infanzia, preparazione del	d.3: 10	
	d.4: 1	

Istruzione Servizi per la Prima Infanzia e Centro per le famiglie		
d.4 Numero progetti formativi attivati a favore dei servizi educativi per la prima infanzia d.6 Numero servizi per la prima infanzia accreditati d.7 Numero di utenti campione coinvolti nella promozione della misura regionale rappresentativi dei diversi servizi infanzia d.8 Rendicontazione dell'applicazione della misura regionale d.9 Partecipazione alla formazione studio del CPT	d.6: 4 d.7:12 d.8: Sì d.9: Sì	
e.1: Numero di accessi allo sportello ascolto. e.2: Numero di accessi alle consulenze.	e.1: 5 e.2: 3	
f.1 Numero di attività-progetti-laboratori attivati in collaborazione con le istituzioni scolastiche. f.2 Numero di accessi alle consulenze dedicate ai primi mille giorni di vita.	f.1:5 f.2:10	

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo dei <b>Servizi Sociali Edilizia Residenziale Pubblica e Pari Opportunità</b>																
Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Prosecuzione del progetto SAI per il triennio 2024/2026	Servizi Sociali Edilizia Residenziale Pubblica e Pari Opportunità	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
		Consuntivo														
b) Potenziamento del progetto Comites		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo														
c) Concessione di contributi a sostegno delle famiglie alluvionate maggio 2023		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo														
d) Analisi e sviluppo della gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo														
e) Coordinamento e supporto amministrativo per l'avvio del progetto AR.C.A. - ARgenta e Cento per l'Autonomia (condizionato al finanziamento a valere sul Fondo Asilo, Migrazione e Integrazione (FAMI) 2021-2027)		Preventivo		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo														
f) Rinnovo convenzione Centro Servizi di Longastrino		Preventivo								x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														

Servizi Sociali Edilizia Residenziale Pubblica e Pari Opportunità		
Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) a.1) Predisposizione progetto, capitolato e definizione dei ruoli di supporto al RUP a.2) Approvazione determina a contrarre a.3) Aggiudicazione	a) a.1) Sì, entro il 29/02 a.2) Sì, entro il 30/04 a.3) Sì, entro il 30/09	
b) b.1) N. nuovi soggetti accreditati b.2) Sperimentazione nuovi presidi sanitari b.3) N. utenti	b) b.1) 1 b.2) Sì b.3) 70	
c) c.1) N. contributi CIS in prosecuzione c. 2) N. contributi CAS in prosecuzione c.3) N. istruttorie domande sulla piattaforma Sfinge per la ricostruzione delle case alluvionate	c) c.1) 4 c.2) 7 c.3) 5	
d) d.1) Report quinquennale su: - ammontare monte canoni - ammontare monte canoni destinato al recupero degli alloggi erp - elenco dei recuperi finanziati con il monte canoni - elenco delle ristrutturazioni finanziate con proventi da alienazioni d.2) Studio sulle modalità di reinvestimento dei proventi derivanti dall'alienazione degli alloggi erp d.3) Studio sull'attivazione dell'ers (edilizia residenziale sociale) per anziani ultra 75enni in esubero reddito d.4) Rinnovo convenzione con ACER per gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica	d) d.1) Sì d.2) Sì d.3) Sì d.4) Sì	
e) e.1) Approvazione convenzione con gli Enti partner e.2) N. partecipanti sostenuti e.3) di cui n. vulnerabili assistiti e.4) N. servizi attivati e.5) N. servizi potenziati	e) e.1) Sì e.2) 130 e.3) 50 e.4) 2 e.5) 2	
f) f.1) Report Centro Servizi Longastrino f.2) Rinnovo convenzione	f) f.1) Sì f.2) Sì	

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo del Servizio Cultura Manifestazioni Sport Associazionismo e Informagiovani																
Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Promozione dell'associazionismo	Cultura Manifestazioni Sport Associazionismo e Informagiovani	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo														
b) Promozione del centro commerciale naturale		Preventivo	x	x	x	x	x	x								
		Consuntivo														
c) Studio su nuove forme di distribuzione spettacoli e promozione del Teatro dei Fluttuanti		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x						
		Consuntivo														
d) Diffusione bilancio di mandato		Preventivo	x	x	x											
		Consuntivo														
e) Prolungamento orario servizi culturali		Preventivo										x	x	x		
		Consuntivo														
f) Promozione attività culturali		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo														

Cultura Manifestazioni Sport Associazionismo e Informagiovani		
Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) a.1) Rielaborazione del progetto di promozione del terzo settore a.2) N. avvisi per assegnazione di immobili/locali ad associazioni a.3) Definizione e comunicazioni dei rimborsi dovuti dalle associazioni relativi alle assegnazioni/occupazioni continuative di immobili per l'annualità 2019 a.4) Proposta di definizione dei rimborsi dovuti dalle associazioni relativi alle assegnazioni/occupazioni continuative di immobili durante il periodo della pandemia (febbraio 2020/marzo 2022) a.5) Aggiornamento sito a.6) N. pillole di volontariato a.7) Studio per l'assegnazione dell'abitazione e degli orti in via Giuliana 32	a) a.1) Entro 31/1 a.2) 2 a.3) Entro 31/1 a.4) Entro 29/2 a.5) Sì a.6) 4 a.7) Entro il 31/12	
b) b.1) N. manifestazioni attivate dall'Unione dei Comuni in convenzione con Pro Loco Argenta e con il supporto del Servizio 1° semestre 2024 b.2) Studi eventi collaterali Biomarchè b.3) Organizzazione della tappa del Giro-E 2024 17/05/2024	b) b.1) 3 b.2) Sì b.3) Sì	
c) c.1) Adesione a Fondazione ATER Emilia Romagna c.2) Proposta di spettacoli per il periodo estivo c.3) Proposta di spettacoli presso La Delizia di Benvignante c.4) Proposta di ripetizione affidamento stagione teatrale e cinematografica	c) c.1) Sì c.2) Sì c.3) Sì c.4) Sì	
d) Affidamento stampa e distribuzione	d) Sì, entro 29/02	
e) Proposta di ripetizione progetti di inserimento lavorativo soggetti disabili e vulnerabili	e) Sì	
f)	f)	

Cultura Manifestazioni Sport Associazionismo e Informagiovani

f.1) N. mostre	f.1) 12	
f.2) N. laboratori di promozione alle letture	f.2) 10	
f.3) N. presentazioni libri	f.3) 3	
f.4) N. proiezioni cinematografiche	f.4) 20	
f.5) N. eventi di gemellaggio	f.5) 2	
f.6) Studio sull'affidamento della fornitura di servizi di gestione a magazzino di strutture e materiali di proprietà del Comune di Argenta, nonché allestimento di manifestazioni dal 01/07	f.6) Sì	
f.7) Studio sull'organizzazione della Fiera 2024 e delle manifestazioni natalizie	f.7) Sì	

**Diagramma Gantt**

Programma attività/fasi dell'obiettivo dei **Servizi Demografici Stato Civile Ufficio elettorale URP decentrati e Notifica atti esterni**

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Mantenimento delle pratiche di stato civile e anagrafe nei termini e riduzione del n. di pratiche arretrate di irreperibilità	Servizi Demografici Stato Civile Ufficio elettorale URP decentrati e Notifica atti esterni	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														
b) Svolgimento elezioni europee ed amministrative 8 e 9 giugno 2024		Preventivo		x	x	x	x	x	x	x	x	x				
		Consuntivo														
c) Sviluppo dell'organizzazione del Servizio		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														
d) Riorganizzazione archivio elettorale depositato nel soppalco		Preventivo		x	x	x										
		Consuntivo														
e) Progetto di individuazione presso sedi private di case comunali per la celebrazioni di matrimoni e unioni civili		Preventivo		x	x	x										
		Consuntivo														
f) Aggiornamento del Regolamento di polizia mortuaria all'evoluzione della società		Preventivo									x	x	x	x	x	x
		Consuntivo														

Servizi Demografici Stato Civile Ufficio elettorale URP decentrati e Notifica atti esterni		
Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) a.1) Mantenimento dell'elaborazione dei procedimenti di Stato Civile entro i termini. N. istruttorie in corso al 31/12 a.2) Mantenimento dell'elaborazione dei procedimenti di Anagrafe (escluse pratiche di irreperibilità) entro i termini. N. istruttorie in corso a.3) Riduzione al 31/12/2024 del n. pratiche arretrate di irreperibilità (283 al 31/12/2023)	a) a.1) <60 a.2) <60 a.3) 30 % (85)	
b) b.1) Verifica disponibilità dei locali per i seggi elettorali, doppio alloggio (maschi e femmine) e locali docce a servizio delle forze dell'ordine b.2) Costituzione ufficio elettorale e autorizzazione allo svolgimento lavoro straordinario b.3) Sopralluogo per locali seggi elettorali b.4) Delibera di Giunta Comunale delimitazione spazi propaganda b.5) Nomina Presidenti di seggio, inizio propaganda elettorale e contestuale attivazione servizio opzionale per la fornitura dei servizi di allestimento seggi, propaganda elettorale, fornitura materiali e servizi b.6) Propaganda elettorale Delibere di Giunta per assegnazione spazi b.7) Insediamento seggi e costituzione dell'ufficio elettorale di sezione b.8) Liquidazioni scrutatori, presidenti di seggio, dipendenti autorizzati al lavoro straordinario elettorale, ai fornitori della documentazione e dei servizi richiesti necessari all'attività elettorale b.9) Rendiconto spese elettorali	b) b.1) Entro 29/2 b.2) Entro il 14 aprile b.3) Entro il 29 aprile b.4) Tra il 6 e l'8 maggio b.5) Entro il 9 maggio b.6) Entro il 15 maggio b.7) Entro il 7 giugno b.8) Sì b.9) Entro 4 mesi dal giorno di votazione	
c) c.1 Supporto allo sportello urp nella giornata di giovedì mattina tramite rotazione da altra unità organizzativa entro il 30/06 c.2 Avvio del monitoraggio dei procedimenti dell'URP e degli URP decentrati entro il 31/08 c.3 Progetto di riarticolazione dell'orario di apertura al pubblico degli urp decentrati entro 31/10 c.4 % pratiche AIRE istruite da Laura Morelli al 31/12 c.5 N. corsi di formazione specialistica	c) c.1 Sì c.2 Sì c.3 Sì c.4 Almeno il 70% (206) c.5 15	
d) d.1) Riordino dei verbali della Sottocommissione elettorale, dei documenti delle consultazioni elettorali, dei ruoli delle liste di leva, dei cartoni delle buste tessere elettorali, di cartoni vari di cancelleria e altri cartoni che sono utilizzati in occasione delle consultazioni, ora depositati nel soppalco	d) d.1) Sì	
e) e.1) Incontro con associazioni di categoria e.2) Approvazione convenzione e.3) Approvazione e pubblicazione avviso e.4) Approvazione elenco nuove case comunali	e) e.1) Sì, entro 29/02 e.2) Sì, entro 30/03 e.3) Sì, entro 15/04 e.4) Sì, entro 30/04	
f) Proposta di modifica del Regolamento di Polizia mortuaria	f) Sì	

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo del Servizio Turismo Musei Sistema Ecomuseale e Archivio storico																
Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2024												Anno 2025	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Affidamento della concessione dell'Ostello di Campotto	Turismo Musei Sistema ecomuseale e Archivio storico	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
		Consuntivo														
b) Studio sulla gestione del sistema ecomuseale e del front office dello IAT tramite affidamento in house a Soelia SpA		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x							
		Consuntivo														
c) Attivazione dell'Accordo di valorizzazione dell'Ex Casa Littoria - 3° fase		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
		Consuntivo														
d) Progetti di valorizzazione culturale ed ecomuseale		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo														
e) Progetti di promozione turistica del territorio		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo														
f) Supporto alle attività in capo al Settore OO.PP. per opere di valorizzazione turistica		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo														

Turismo Musei Sistema Ecomuseale e Archivio storico		
Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a a.1 Relazione illustrativa del servizio in concessione, capitolato speciale d'appalto, piano economico finanziario, schema di contratto e studio sugli eventuali oneri connessi alle funzioni tecniche a.2 Approvazione tariffe e determina a contrarre a.3 Proroga del contratto vigente per la continuità della stagione turistica a.4 Determina di aggiudicazione definitiva	a a.1 Sì, entro il 15/2 a.2 Sì, entro il 15/3 a.3 Sì, entro il 16/5 a.4 Sì, entro il 31/10	
b b.1 Verifica corrispondenza finanziaria tra bilancio comunale e piano di risanamento Soelia SpA b.2 Validazione dello studio preliminare finalizzato alla revisione del Piano di promozione dello sviluppo turistico b.3 Progetto di riorganizzazione dello IAT finalizzato all'accreditamento b.4 Relazione sul beneficio sociale ed economico per l'affidamento in house	b b.1 S, entro il 29/2 b.2 Sì, entro il 30/04 b.3, Sì entro il 31/05 b.4 Sì, entro 31/07	
c c.1 Elaborazione del quadro economico finalizzato alla concessione in uso di Ca' Anita: utenze, manutenzione ordinaria, pulizie e gestione area verde esterna (da detrarre dal canone di mercato) c.2 Elaborazione linee di indirizzo, schema di concessione dell'immobile e avviso pubblico c.3 Elaborazione avviso pubblico	c c.1 Sì, entro il 29/02 c.2 Sì, entro il 30/3 c.3 Sì, entro 15 giorni dal rilascio dell'autorizzazione alla concessione della Soprintendenza	
d d.1 Percorso di accompagnamento Rete regionale degli Ecomusei	d d.1 Sì	

Turismo Musei Sistema Ecomuseale e Archivio storico		
d.2 N. incontri con Consorzio della Bonifica Renana per ridefinizione percorsi di visita al Museo della Bonifica e alle Valli di Argenta a seguito di finanziamenti PNRR insistenti sulle aree	d.2 12	
d.3 Aggiornamento inventario reperti Museo Civico a fini assicurativi	d.3 Sì	
d.4 N. iniziative per la valorizzazione del cimitero monumentale	d.4 2	
d.5 Studio di eventuale candidatura sul bando "Memoria del Novecento"	d.5 Sì	
d.6 N. iniziative per la Settimana della Didattica in Archivio con focus specifico sulla ricorrenza del terremoto di Argenta nel 1624	d.6 2	
d.7 Acquisto dotazioni strumentali e laboratori di formazione nell'ambito del progetto ECHOES 2 ° annualità cooperazione UE	d.7 Sì, entro il 31/5	
e		
e.1 N. rendiconti PTPL 2023		
e.2 N. candidature PTPL 2024, di cui n. 1 di competenza di Soelia su delega del Sindaco		
e.3 Studio sull'organizzazione degli eventi nell'ambito del PTPL 2024:	e.1 3	
- Anita	e.2 4	
- Fotofestival della Natura	e.3 Sì	
- La Notte rosa		
- San Lorenzo la notte delle stelle		
- FAR Gravel		
- Eventi Ecomuseo		
f		
f.1 Ratifica convenzione con Ente Parco Regionale Veneto del Delta del Po relativamente al progetto "Valorizzazione del percorso cicloturistico Primaro. Tratta Anita - Valli di Comacchio" nell'ambito del programma "Siti Naturali UNESCO per il clima 2023" e coordinamento verifica idoneità fideiussione bancaria	f.1 Sì	
f.2 Approvazione del protocollo d'intesa per la valorizzazione e la promozione del Ducato Estense	f.2 Sì	
f.3 Chiusura domanda di pagamento del progetto "L'hub di Consandolo nel sistema Primaro-Reno" finanziato dalla Misura 19 "Intermodalità" del PSR Leader 2014/2020	f.3 Sì	
f.4 Supporto alla predisposizione dei progetti esecutivi del progetto Cammini "Lavori di riqualificazione dei punti di accoglienza lungo il percorso della Via Romea Germanica in Comune di Argenta" PSR Leader 2014/2020	f.4 Sì	

Note