

Settore coordinatore	Staff del Segretario Generale
Dirigente coordinatore	Dott.ssa Valeria Villa
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	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i><u>intersettoriale</u></i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 per settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione	PTPCT	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	5	15%	50%	8%

(*) **Legenda dimensione obiettivi:**
S = Semplificazione
D = Digitalizzazione
E = Efficienza
A = Accessibilità
PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere
PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito			
		Staff Segretario	Programmazione e gestione Finanziaria	OO.PP.	Cultura
Completezza dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI	SI			
Aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI	SI			
Utilizzo formati aperti ove richiesto per i dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI	SI			
Rispetto dei tempi per accesso agli atti ex legge 241/90	30 giorni	3 gg			
Rispetto dei tempi per accesso civico semplice e generalizzato	30 giorni	4 gg			
Prevenzione della corruzione: attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano Triennale	SI	SI			

Note esplicative

- Sono state eseguite tempestivamente, dal personale assegnato al servizio, le pubblicazioni di competenza del Settore Staff Segretario, come riportate nell'elenco obblighi di pubblicazione 2025.
- Il Segretario, in qualità di responsabile della trasparenza, ha effettuato periodici controlli informali sul costante aggiornamento delle sottosezioni di Amministrazione trasparente da parte delle strutture obbligate ed ha effettuato sull'apposita griglia emanata da Anac, con l'ausilio della struttura di supporto, la verifica sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza con rilevazione al 31/05/2025, relativamente

a queste sottosezioni: 1) Consulenti e collaboratori (art. 15 d.lgs 33/2013) ; 2) Personale (artt. 10, 14, 16, 17, 18 e 21 d.lgs 33/2013); 3) Bandi di concorso (art. 19 d.lgs 33/2013) ; 4) Bandi di gara e contratti (art. 37 d.lgs 33/2013; artt 23 e 28 d.lgs n. 36/2023; delibere anac 261/2023 e 264/2023 come integrata e modificata dalla delibera anac 601/2023) ; 5) Bilanci (art. 29 d.lgs 33/2013); 6) Informazioni ambientali (art. 40 d.lgs 33/2013); 7) Interventi straordinari di emergenza (art. 42 d.lgs 33/2013); 8) Altri contenuti/Prevenzione della corruzione (l. 190/2012, d.lgs 39/2013, dl 80/2021, dpr 81/2022).

L'**Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione**, già anticipata dall'OIV, evidenzia il raggiungimento del 100% per tutti gli elementi presi in considerazione: pubblicazione, completezza contenuto, completezza rispetto agli uffici, aggiornamento e formato aperto.

- Nel corso del primo semestre 2025 sono state effettuate nr. 9 richieste di accesso agli atti e nr. 1 per accesso civico generalizzato D.Lgs. 33/2013 aggiornato al D.Lgs. 97/2016. Di cui n. 6 servizio contratti, n. 2 servizio OO.PP., n. 1 servizio SS.DD. e n. 1 servizio Servizi Sociali.

Il servizio segreteria ha riportato le suddette informazioni nel registro accessi con periodicità semestrale, anch'esso pubblicato nella sottosezione Altri dati.

- Il Settore Staff Segretario si è attenuto al rispetto delle misure di prevenzione generale e specifiche previste dal piano, in relazione alle aree di rischio di pertinenza dei servizi interessati.

E stata avviata la formazione obbligatoria annuale che coinvolge tutto il personale

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 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 30.06.2025 (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)*	E	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	15%	50%	8%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**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 2025												Anno 2026	
			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	X	X	X	X	X	X								
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 al 30.06.2025
a) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore	Staff Segretario	Inferiore o uguale a 0	-19,46 gg.
	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

Per il servizio Contratti e Segreteria Generale sono state rispettate le tempistiche di accettazione/rifiuto fattura entro 5 gg dal ricevimento e successiva liquidazione entro 10 gg dall'accettazione della fattura.

Settore coinvolto	Staff Segretario Generale
Dirigente coinvolto	Dott.ssa Valeria Villa
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Peso obiettivo: (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi di settore di settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
3) Gestione ed attuazione dei progetti finanziati in ambito PNRR e PNC		Tutto il personale del servizio Segreteria con il coordinamento del Segretario Generale	5	15%	50%	8%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
		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	X	X	X	X	X	X								
b) Potenziamento dei controlli successivi di legittimità sugli interventi correlati al PNRR	Preventivo	X	X	X	X	X	X								
	Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
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	X	X	X	X	X	X								

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. incontri effettuati con i dirigenti	Almeno n. 10	5
b) % atti controllati	Almeno il 50% del totale degli atti	100%
c) Monitoraggio	Almeno trimestrale	SI

Note esplicative

a) Sono stati svolti 5 incontri al mese con i dirigenti interessati, per il coordinamento dei piani di intervento, per promuovere il rispetto dei cronoprogrammi e dei piani di pagamento relativi.

b) Al 30/06/2025 sono stati controllati nr. 34 atti. Il report del 2° semestre 2024 è stato sottoposto all'approvazione della Giunta comunale con GC 54 del 27/03/2025

c) E' stata eseguito il monitoraggio periodico sull'aggiornamento delle pubblicazioni nell'apposita sezione PNRR del sito internet, in coerenza con gli obblighi di legge, dando impulso per i necessari interventi da parte dei servizi competenti. La verifica finale si è conclusa positivamente. Analogamente si è proceduto per ogni atto approvato a verificare il regolare tracciamento nel sistema, anche ai fini delle conseguenti formali e regolari rendicontazioni progetti.

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 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersectoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
4) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa	E	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	5	15%	30%	5%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
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) (1 per anno 2025 e 1 per anni 2026-27)	
	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	
h) N. di incontri con la società per la condivisione dei modelli di controllo contestuale		Almeno 1 entro giugno	
i) N. referti approvati		1 referto infrannuale e 1 referto ex post	

Note esplicative

Sono stati svolti gli incontri di coordinamento con il competente Dirigente del Servizio Finanziario per condividere in via preliminare la strutturazione dei controlli da attivare, sia per quanto concerne la corretta esecuzione dei servizi affidati alla società in house e la conseguente rendicontazione di attività, sia con riferimento alla coerenza delle relative previsioni finanziarie all'interno del piano. Sono stati in seguito coinvolti i dirigenti dei Settori affidatari dei servizi, in particolare al Settore Patrimonio e OO.PP, sono state date numerose sollecitazioni per promuovere forme di controllo sostanziali e non meramente formali. E' stato effettuato un incontro di coordinamento con il Temporary Manager della società Soelia SpA.

P.S. A seguito dell'alluvione di ottobre 2024, che ha visto l'allagamento del Museo delle Valli, la ripresa dei servizi turistici e museali a scartamento ridotto e la necessità di importanti investimenti per la piena funzionalità del sistema secondo il modello precedente rendono il servizio incompatibile con il piano di rientro di Soelia. Pertanto a partire dal 01/06/2025, con il termine dei contratti di gestione dello IAT e del Museo civico che si sono succeduti al termine del contratto di servizio per la valorizzazione del sistema ecomuseale, l'Amministrazione Comunale di concerto con Soelia ha deciso di non procedere più con l'affidamento in house dei servizi turistici e museali ma tramite altro operatore economico. Si propone, pertanto, l'eliminazione delle fasi/attività e dei relativi indicatori di competenza del Servizio Turismo e Sistema ecomuseale di cui alle lettere e) e f).

Settori coinvolti	Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <u>intersectoriale</u>	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
5) Sicr@web Evo: passaggio a nuovi applicativi integrati e interoperabili per la gestione documentale (atti amministrativi e protocollazione) e per la gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	S, D	Tutto il personale assegnato ai Settori secondo le rispettive competenze	5	15%	0%	0%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Definizione cronoprogramma attività, di concerto con la ditta fornitrice, per la messa a regime dei nuovi applicativi integrati ed interoperabili	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo				✘							✘				
		Consuntivo															
b) Personalizzazione dei flussi nell'iter gestione documentale e protocollo	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo					✘						✘	✘			
		Consuntivo															
c) Formazione di tutto il personale appositamente individuato dai Dirigenti sui nuovi applicativi per la gestione della protocollazione, degli atti amministrativi e della contabilità finanziaria	Tutti i settori	Preventivo					✘	✘	✘				✘	✘	✘		
		Consuntivo															
d) Messa e regime dei nuovi applicativi e migrazione sui nuovi applicativi con relativa conversione dell'archivio atti amministrativi (per consentirne il riversamento al Parer) e dell'archivio di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	SIA Unione	Preventivo								✘	✘	✘	✘	✘	✘		
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Definizione calendario attività e n. incontri tenuti	Staff Segretario	Sì entro aprile	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	SIA Unione		
b) Redazione del diagramma di flusso per gestione documentale e protocollo	Staff Segretario	N. 1	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
c) N. incontri/webcall di formazione con il supporto della softwarehouse per tutti gli applicativi	Staff Segretario	Almeno 1 incontro per ogni modulo e per settore	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
d) Migrazione e conversione dati degli applicativi e messa a regime	Sia Unione con il supporto della softwarehouse	Sì entro dicembre 2025	

Note

Si propone la modifica del cronoprogramma di tutte le attività/fasi dell'obiettivo in quanto al momento la ditta non ha fornito alcun riscontro in merito all'avvio del progetto. Si ritiene verosimilmente che l'avvio delle attività possa essere cadenzato a partire dal mese di ottobre 2025

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 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
6) Ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	E	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	12%	5%	1%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			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						X								
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

Si è tenuto un primo incontro con la ditta incaricata dei servizi di supporto, al fine di condividere i servizi pubblici da assoggettare alla rilevazione 2024

Settore	Staff Segretario Generale
Servizio/servizi coinvolti	Servizio Contratti, Protocollo e Segreteria- Organi Istituzionali
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Valeria Villa
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
7) Gestione efficace ed efficiente dei servizi generali e implementazione dell'attività di supporto trasversale ai servizi comunali	D-E-A	Tutto il personale	4	12%	50%	6%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			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	X	X	X	X	X	X								
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	X	X	X	X	X	X								
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	X	X	X	X	X	X								
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	X	X	X	X	X	X								
e) Aggiornamento continuo archivio regolamenti comunali	Servizio Segreteria Organi Istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
f) Riduzione dei tempi di protocollazione dei documenti in entrata e smistamento agli uffici	Ufficio protocollo e Archivio	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
g) Supporto agli uffici per le attività e le problematiche relative alla protocollazione in uscita e fascicolazione documenti	Ufficio protocollo e Archivio	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
h) Utilizzo prioritario della pec per tutte le spedizioni di competenza del settore	Ufficio protocollo e Archivio	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
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	X	X	X	X	X	X								
l) Verifiche e predisposizione ordinanze sindacali	Servizio Segreteria Organi Istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
m)) Verifiche e predisposizione decreti sindacali	Servizio Segreteria Organi Istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
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	X	X	X	X	X	X								
o) Riversamento al Parer dei file audio del Consiglio Comunale	Servizio Segreteria	Preventivo				X				X				X		

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
	Organi Istituzionali	Consuntivo						X								
p) Ricerche di archivio anche su richiesta di altri servizi	Tutti i servizi	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
q) Gestione istruttoria istanze presentate sul portale "Sfinge" dedicato alle domande di rimborso dei danni causati dagli eventi alluvionali	Servizio Segreteria Organi Istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
r) Raccolta e pubblicazione verbali RPC	Servizio Segreteria Organi Istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
s) Supporto amministrativo alla gestione emergenze alluvionali	Servizio Segreteria Organi Istituzionali	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Numero procedure di acquisizione gestite	100%	100%
b) Contratti e convenzioni redatti	100%	100%
c) Redazione report di aggiornamento contenzioso legale	1 all'anno + report tempestivo in caso di nuovo contenzioso	1
d) Tempestività dell'affidamento per un'efficace difesa in giudizio	Rispetto dei termini per la costituzione in giudizio	SI 100%
e) Aggiornamento e pubblicazione tempestiva dei regolamenti comunali	100% dei regolamenti adottati	100%
f) Protocollo dei documenti in entrata e smistamento agli uffici di norma nel giorno stesso dell'arrivo	80% dei documenti pervenuti	90%
g) % di richieste di supporto evase	90% delle richieste pervenute	100%
h) Numero pec/totale spedizioni di competenza del settore Staff Segretario	80%	95%
i) Pubblicazione delle delibere CC e GC entro 15 gg dall'approvazione	90%	92,3%
l) Pubblicazione e notifica tempestiva delle ordinanze	90%	100%
m) Pubblicazione e/o trasmissione dei decreti sindacali	90%	100%
n) Entro i tempi indicati come necessari dalla segreteria del Sindaco	SI	SI

o) Riversamento al parer mensile	N. 10	n. 5
p) Numero ricerche di archivio da effettuare	N. 20	n. 31
q) Rispetto dei tempi delle diverse fasi istruttorie	SI	SI
r) Pubblicazione di tutti i verbali ricevuti	SI	SI
s) Predisposizione Ordinanze Sindacali relative all'emergenza alluvionale	100% delle Ordinanze adottate	100%

Note
<p>a) 1) Predisposizione bando concessione appartamenti Villa Giordani, 2) Predisposizione bando alienazione 4 alloggi ERP , 3) Predisposizione bozza risoluzione contratto comodato ex asilo Campotto, 4) Supporto bando affidamento diretto servizio gestione, accertamento e riscossione TARI , 5) Supporto a servizio ecomuseale per ricerche archivio allestimento museo Campotto; 6) Predisposizione contratti concessione appartamenti Villa Giordani, 7) Predisposizione documentazione per registrazione recesso anticipato locazioni e concessioni, 8) Predisposizione e registrazione 5 contratti di locazione con Soelia, 9) Registrazione qualificazione stazione appaltante fase esecuzione contratti.</p> <p>b) Nr. 14 contratti stipulati dal 01.01.2025 al 30.06.2025, di cui n. 10 atti repertoriati e n. 4 scritture private.</p> <p>c) Al 30/06 è stato redatto redazione nr. 1 report di aggiornamento con prot. n. 5876 del 10/03/2025</p> <p>d) Al 30/06 nr. 7 affidamenti servizi legali per rappresentazione in giudizio e patrocinio legale (dt. n. 4 del 08/01; dt n. 7 del 10/01; dt n. 35 del 03/02; dt. n. 70 del 20/02; dt n. 71 del 20/02; dt n. 139 del 26/03; dt n. 239 del 15/05)</p> <p>e) Al 30/06 sono stati approvati e pubblicati nr. 6 regolamenti con CC n. 8 del 31/03; CC nn. 11, 15 e 16 del 28/04; CC n. 19 del 29/05; CC n.26 del 26/06</p> <p>f) Al 30.06 sono stati protocollati in arrivo n. 10903 documenti. I documenti che arrivano in cartaceo sono tutti protocollati nella medesima giornata, di norma vengono protocollati nella stessa giornata anche i documenti arrivati tramite PEC accetto quelli che arrivano nei pomeriggi in cui l'ufficio protocollo è chiuso che quindi vengono protocollati il giorno dopo (non è però possibile fare una selezione per quantificarli).</p> <p>g) Tutte le richieste di supporto pervenute dal 01.01.2025 al 30.06.2025 sono state evase.</p> <p>h) N. 1220 PEC spedite dal Settore Staff Segretario Generale al 30.06.2025 (n. 1048 Ufficio Protocollo, n. 39 ufficio contratti e n. 133 segreteria generale).</p> <p>i) Al 30/06: il 92,3% delle delibere CC e GC è stato pubblicato entro 15 gg dall'approvazione.</p> <p>l) Al 30/06 sono state pubblicate tempestivamente n. 35 ordinanze sindacali di cui 26 notificate tempestivamente ai soggetti destinatari e 9 non prevedevano la notifica.</p> <p>m) Al 30/06 sono stati pubblicati tempestivamente nr. 10 decreti sindacali.</p> <p>n) Al 30/06 sono stati gestiti nr. 28 appuntamenti e comunicazioni del Sindaco e degli Assessori a supporto della Segreteria del Sindaco. E' stata inoltre gestita l'attività amministrativa per la candidatura al Bando Partecipazione 2025 della Regione Emilia Romagna e attività di supporto per la messa a disposizione del materiale pubblicitario legato alle assemblee pubbliche.</p> <p>o) Al 30/06 sono stati riversati al Parer n. 5 file audio corrispondenti al n. delle sedute del Consiglio Comunale</p> <p>p) Al 30/06 sono state effettuate numero 31 ricerche di archivio su richiesta di altri servizi.</p> <p>q) Al 30/06 sono state gestite, nel rispetto dei tempi delle diverse fasi di istruttoria, nr. 8 istanze (7 relative ad aziende agricole e 1 di un privato), presentate sul portale "Sfinge" dedicato alle domande di rimborso dei danni causati dagli eventi alluvionali.</p> <p>r) Al 30/06 sono stati raccolti e pubblicati nr. 29 verbali RPC</p> <p>s) Al 30/06 sono state predisposte nr. 2 ordinanze sindacali relative all'emergenza alluvionale</p>

Settore coordinatore	Staff del Segretario Generale
Dirigente coordinatore	Dott.ssa Valeria Villa
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 **9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Programma 01.11 Altri servizi generali

Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i><u>intersettoriale</u></i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 per settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione	PTPCT	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	5	15%	50%	8%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**
S = Semplificazione
D = Digitalizzazione
E = Efficienza
A = Accessibilità
PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere
PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

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

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 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 30.06.2025 (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)**	E	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	15%	50%	8%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**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 2025												Anno 2026	
			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	X	X	X	X	X	X								
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 – Servizio Partecipate	Preventivo				X			X			X			X	X
		Consuntivo		X	X	X			X							

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito al 30.06.2025
a) Tempo medio di ritardo di pagamento delle fatture commerciali per settore (espresso in giorni) (Valore calcolato a consuntivo a cura del Servizio CdG)	Staff Segretario	Inferiore o uguale a 0	-19,46 gg.
	Programmazione e Gestione Finanziaria		-11,44 gg.
	OO.PP.		-14,38 gg.
	Cultura		- 13,72 gg.
b) Tempo medio per l'emissione dell'ordinativo di pagamento dal ricevimento della liquidazione tecnica	Programmazione e Gestione Finanziaria	Max 15 gg.	I tempi sono ampiamente rispettati. In <u>media</u> i tempi di emissione dei mandati dal momento della ricezione della fattura tecnica (considerando tutti i settori) sono pari a n. 2,66 giorni
c) N. controlli da effettuare	Programmazione e Gestione Finanziaria	Almeno 4 (uno x trimestre)	N. 2

Note esplicative

--

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 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersectoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
3) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa	E	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	5	15%	30%	5%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
b) Predisposizione scheda contratto	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Una scheda x ciascun contratto in essere	Sì
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	No
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		No
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	No
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		No
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) (1 per anno 2025 e 1 per anni 2026-27)	No
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		No
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	No
	Servizio Turismo e Sistema Ecomuseale		No
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	Nessuno
h) N. di incontri con la società per la condivisione dei modelli di controllo contestuale		Almeno 1 entro giugno	Nessuno
i) N. referti approvati		1 referto infrannuale e 1 referto ex post	Nessuno

Note esplicative

b) Le schede relative ai contratti e quelle relative alle verifiche finanziarie sono state predisposte nel mese di gennaio dal Servizio Partecipate e aggiornate nel mese di maggio in sede di predisposizione dell'assestamento di bilancio 2025. Dal momento che nel primo semestre non è pervenuto nessun aggiornamento del piano di risanamento da Soelia, solo le schede relative agli obblighi contrattuali sono state inviate per email al Servizio OO.PP. e al Servizio Turismo-Ecomuseo in data 21 gennaio (per la rendicontazione del 2° semestre 2024) e in data 23 maggio 2025 (per la rendicontazione 1° semestre 2025).

d) Dal settore Cultura non è pervenuto alcun riscontro, vista l'intenzione dell'amministrazione di recedere dal contratto di affidamento dei servizi ecomuseali con Soelia. Anche per quanto riguarda le OO.PP. non è pervenuto alcun riscontro alla data di compilazione di questo report. Occorre precisare che la rendicontazione 1° semestre 2025 ha scadenza 31 luglio 2025. Durante il primo semestre sono stati coinvolti i dirigenti dei Settori affidatari dei servizi, in particolare al Settore Patrimonio e OO.PP, sono state date numerose raccomandazioni per promuovere forme di controllo sostanziali e non meramente formale. E' stato effettuato un incontro di coordinamento con il Temporary Manager della società Soelia SpA.

CONSIDERAZIONI: Nel 1° semestre 2025, le attività di controllo sul Piano di risanamento sono state significativamente condizionate dalla mancanza dei report e dati da parte di Soelia spa in relazione all'aggiornamento del Piano dopo la realizzazione di uno degli obiettivi fondamentali: la cessione delle reti gas.

Ora che l'assestamento del bilancio comunale è stato deliberato e la società ha trasmesso il 1° monitoraggio del Piano, si potrà procedere riattivando in modo strutturato le attività di controllo concomitante

e), f) le verifiche sulla corrispondenza finanziaria fra bilancio comunale e piano di risanamento non sono state effettuate nel primo semestre in quanto l'aggiornamento del piano di risanamento è pervenuto solo in data 7 luglio con ns. prot.n. 17126/2025.

i) Il referto relativo al 2° semestre 2024 è in fase di predisposizione.

P.S. A seguito dell'alluvione di ottobre 2024, che ha visto l'allagamento del Museo delle Valli, la ripresa dei servizi turistici e museali a scartamento ridotto e la necessità di importanti investimenti per la piena funzionalità del sistema secondo il modello precedente rendono il servizio incompatibile con il piano di rientro di Soelia. Pertanto a partire dal 01/06/2025, con il termine dei contratti di gestione dello IAT e del Museo civico che si sono succeduti al termine del contratto di servizio per la valorizzazione del sistema ecomuseale, l'Amministrazione Comunale di concerto con Soelia ha deciso di non procedere più con l'affidamento in house dei servizi turistici e museali ma tramite altro operatore economico. Si propone, pertanto, l'eliminazione delle fasi/attività e dei relativi indicatori di competenza del Servizio Turismo e Sistema ecomuseale di cui alle lettere e) e f).

ppperrobSettore 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	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u>	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
4) Ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	E	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	12%	15%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**
S = Semplificazione
D = Digitalizzazione
E = Efficienza
A = Accessibilità
PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere
PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			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					X	X								
c) Predisposizione schede di valutazione dei contratti relativi alle attività oggetto di ricognizione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo				X	X	X								
		Consuntivo						X								
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	Sì in bozza
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	Previsto nella seconda parte dell'anno

Note esplicative

b), c) Il servizio Partecipate, sulla falsariga di ciò che è stato fatto per l'anno precedente, ha individuato i servizi pubblici da verificare e per i quali occorre redigere la relazione e ha predisposto nel mese di giugno le schede di valutazione dei contratti relativi alle attività oggetto di ricognizione sulla falsariga di quelli dell'anno precedente. Le schede non sono state ancora inviate ai gestori in quanto occorre fare un nuovo affidamento per il servizio di supporto tecnico.
 E' in corso di valutazione e predisposizione l'atto per l'affidamento del servizio di supporto ad apposita ditta al fine di condividere i servizi pubblici da assoggettare alla rilevazione 2024.

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

Indirizzo strategico 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersectoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
5) Revisione/modifica regolamento controllo sulle società partecipate	S, E	Segretario Generale in qualità di coordinatore	Personale servizio Partecipate, CdG e Statistica	5	15%	5%	1%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Esame (anche con il supporto del Segretario) della proposta di modifica del regolamento comunale per il controllo sulle società partecipate ed eventuale condivisione con la società principale società partecipata (Soelia)	Preventivo				*	*	*			X	X	X			
	Consuntivo														
b) Approvazione in Consiglio delle modifiche del regolamento comunale per il controllo sulle società partecipate	Preventivo													X	
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. di incontri con la Segretaria ed eventualmente con la società Soelia	Almeno 1	N. 1 incontro con la segretaria
b) Termine per approvazione in Consiglio Comunale della modifica al regolamento	Entro 31.12.2025	Previsto nella seconda parte dell'anno 2025

Note esplicative

- a) La bozza del regolamento è pronta ed è al vaglio della Dirigente Settore Programmazione Finanziaria, che di concerto con la Segretaria hanno intenzione di portare in approvazione il regolamento entro i prossimi mesi, dopo un indispensabile confronto con la Società Soelia spa. Poiché uno dei contenuti fondamentali oggetto di proposta di modifica è la periodicità dei controlli concomitanti abbiamo atteso il primo Monitoraggio del Piano di risanamento, recentemente consegnato al Comune, per avviare il confronto.

Settori coinvolti	Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <u>intersectoriale</u>	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
6) Sicr@web Evo: passaggio a nuovi applicativi integrati e interoperabili per la gestione documentale (atti amministrativi e protocollazione) e per la gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	S, D	Tutto il personale assegnato ai Settori secondo le rispettive competenze	5	15%	0%	0%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Definizione cronoprogramma attività, di concerto con la ditta fornitrice, per la messa a regime dei nuovi applicativi integrati ed interoperabili	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo				✘							✘				
		Consuntivo															
b) Personalizzazione dei flussi nell'iter gestione documentale e protocollo	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo					✘						✘	✘			
		Consuntivo															
c) Formazione di tutto il personale appositamente individuato dai Dirigenti sui nuovi applicativi per la gestione della protocollazione, degli atti amministrativi e della contabilità finanziaria	Tutti i settori	Preventivo					✘	✘	✘				✘	✘	✘		
		Consuntivo															
d) Messa e regime dei nuovi applicativi e migrazione sui nuovi applicativi con relativa conversione dell'archivio atti amministrativi (per consentirne il riversamento al Parer) e dell'archivio di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	SIA Unione	Preventivo								✘	✘	✘	✘	✘	✘		
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Definizione calendario attività e n. incontri tenuti	Staff Segretario	Sì entro aprile	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		No
	SIA Unione		
b) Redazione del diagramma di flusso per gestione documentale e protocollo	Staff Segretario	N. 1	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		No
c) N. incontri/webcall di formazione con il supporto della softwarehouse per tutti gli applicativi	Staff Segretario	Almeno 1 incontro per ogni modulo e per settore	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		No
	OO.PP.		
	Cultura		
d) Migrazione e conversione dati degli applicativi e messa a regime	Sia Unione con il supporto della softwarehouse	Sì entro dicembre 2025	

Note

Si propone la modifica del cronoprogramma di tutte le attività/fasi dell'obiettivo in quanto al momento la ditta non ha fornito alcun riscontro in merito all'avvio del progetto. Si ritiene verosimilmente che l'avvio delle attività possa essere cadenzato a partire dal mese di ottobre 2025.

Settore	Programmazione e Gestione Finanziaria
Servizio/servizi coinvolti	Servizio Finanziario, servizio entrate, servizio statistica e partecipate, servizio economato
Dirigente Responsabile	Dott.ssa Patrizia Travasoni
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
7) Gestione efficace ed efficiente dei servizi di programmazione e gestione finanziaria e dei servizi di controllo interni	S, E	Tutto il personale assegnato al settore secondo le rispettive competenze	4	12%	65%	8%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Ridefinizione dei contenuti del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2026-28 per tutti i 4 enti, in base alla metodologia di redazione prevista dal principio contabile 4/1 del DLgs. 118/2011	Servizio Finanziario/ Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo					X		X							
		Consuntivo		X	X	X	X	X								
b) Redazione del referto annuale 2024 del controllo di gestione ai sensi dell'art. 198 e art. 198 bis del D.Lgs. n. 267/2000, per tutti i 4 enti	Servizio Finanziario/ Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo					X	X	X							
		Consuntivo			X	X	X	X								
c) Misurazione dell'economicità della gestione delle funzioni conferite in Unione da parte di tutti i Comuni aderenti per l'anno 2023	Servizio Finanziario/ Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo						X	X			X	X			
		Consuntivo			X		X									
d) Attività di organizzazione, gestione e coordinamento censimento della popolazione e abitazioni 2025, dell'indagine multiscope aspetti della vita quotidiana e dell'indagine sulle discriminazioni	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X		
		Consuntivo				X	X	X								
e) Attività di coordinamento e raccolta dati SOSE Comune ed Unione	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo						X	X	X	X					
		Consuntivo					X	X								
f) Attività di coordinamento e supporto ai servizi comunali competenti a redigere le relazioni sul raggiungimento degli obiettivi assegnati ai fini del FSC	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo		X	X	X	X									
		Consuntivo			X	X										
g) Controlli infrannuali flussi finanziari tra comune e Unione in sede di predisposizione di eventuali variazioni di bilancio e in fase di rendiconto controllo crediti e debiti reciproci	Servizio Partecipate, CdG e Statistica	Preventivo			X	X				X		X	X	X		
		Consuntivo			X	X										
h) 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, CdG e Statistica	Preventivo		X		X	X			X	X	X	X	X		
		Consuntivo				X	X	X								
i) Monitoraggio spese telefonia fissa (voip) e confronto con le medesime spese degli anni scorsi	Servizio Partecipate, CdG e Statistica e Servizio Economato	Preventivo								X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo														
l) Analisi situazione prestiti concessi al Comune da Cassa DD e PP. al fine di sviluppare eventuali ipotesi di estinzione anticipata e di gestione diversificata dei residui ancora da erogare	Servizio finanziario	Preventivo			X	X	X	X				X	X	X	X	X
		Consuntivo			X	X	X	X								
m) Predisposizione del Piano annuale dei flussi di cassa ai sensi del DL 155/2024 e controlli infrannuali	Servizio finanziario	Preventivo		X		X				X		X				X
		Consuntivo		X		X										
n) Contabilità accrual – fase pilota	Servizio Finanziario- Servizio economato- Servizio entrate- servizio Partecipate e CDG	Preventivo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo														
o) Gara Polizze assicurative per l'Unione e per il	Servizio Economato	Preventivo	X	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 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
Comune di Argenta		Consuntivo	X	X		X	X	X								
p) Asta pubblica per la vendita di n. 04 motocicli in uso alla Polizia Municipale a seguito richiesta del consegnatario in quanto non vengono usate.	Servizio Economato	Preventivo								X	X	X	X	X		
		Consuntivo							X							
q) Sostituzione di n. 8 fotocopiatrici in Unione e di n. 8 fotocopiatrici in Comune alle scadenze contrattuali (aprile-maggio-giugno-luglio-ottobre), previo monitoraggio della produttività di ciascuno, verifica delle caratteristiche delle macchine atte a soddisfare le necessità degli uffici e dei costi, per individuare la convenzione più idonea alla quale aderire con le tempistiche richieste	Servizio Economato	Preventivo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo														
r) Analisi avanzo 2024 vincolato da indebitamento al fine di proporre l'utilizzo per investimenti laddove possibile e le conseguenti regolarizzazioni contabili nei restanti casi	Servizio Finanziario	Preventivo					X	X	X	X	X	X	X			
		Consuntivo														
s) Attuazione azioni di velocizzazione della riscossione delle entrate patrimoniali dell'ente, in special modo dei servizi scolastici	Servizio entrate	Preventivo					X	X	X	X	X	X	X			
		Consuntivo														

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a1) Condivisione ed esame dello schema di redazione del nuovo DUP proposto/presentato dal Servizio CdG Unione in termini di contenuti finanziari	Entro maggio 2025	Incontro con Segretarie e Dirigenti fatto il 27.05.2025 via web
a2) Approvazione del DUP 2026-2030 in Consiglio nella nuova struttura definita	Entro luglio 2025	Prevista nella seconda parte dell'anno
b1) Trasmissione dati richiesti dal Servizio CdG Unione per la predisposizione del referto 2024	Entro maggio	La richiesta è stata inviata ai servizi coinvolti a maggio 2025 e i riscontri sono pervenuti nel mese di giugno
b2) Trasmissione del referto ai Dirigenti e alla Corte dei Conti, nonché pubblicazione sulla pagina della trasparenza nella sottosezione "Dati ulteriori"	Entro 10 gg. Dalla presa d'atto in Giunta	Previsto nella seconda metà del 2025
c1) Raccolta e trasmissione dei dati economico-finanziari utili in un apposito file condiviso di calcolo predisposto dal Servizio CdG Unione	Entro luglio 2025	Previsto nella seconda metà del 2025
c2) Condivisione dei risultati finali con tutti i servizi interessati	Entro novembre 2025	Previsto nella seconda metà del 2025
d) Esecuzione degli adempimenti di competenza come previsti dall'ISTAT: reclutamento rilevatori, formazione degli operatori, supporto alle famiglie	Entro i tempi previsti da apposite circolari ISTAT	Tempi rispettati come da calendario ISTAT

campione e ai rilevatori, stesura rendiconto		
e), f) Caricamento dei dati SOGEI Unione e Comune sulla piattaforma entro i termini di legge	Entro i termini di legge	Tempi rispettati come da calendario
g) N. controlli infrannuali dei flussi finanziari Comune-Unione	Tutti quelli disposti dall'Unione e almeno uno per ogni variazione di bilancio necessaria	Tutti quelli disposti dall'Unione e almeno uno per ogni variazione di bilancio fatta
h1) Approvazione del Bilancio Consolidato 2024 h2) Approvazione Revisione periodica partecipate 2025 e predisposizione dello stato di attuazione del Piano di razionalizzazione precedente e suo invio alla Corte dei Conti	h1) Entro il 30/09/2025 h2) Entro il 31/12/2025	Previsto nella seconda metà del 2025
i) Predisposizione reportistica per monitoraggio spese telefonia fissa e raccolta dati	Sì entro 31/12/2025	Previsto nella seconda metà del 2025
l1) Analisi condizioni per l'estinzione anticipata di un "pacchetto" di mutui Cassa DD e PP da definire col supporto dell'istituto mutuante	Entro il 31.08.2025	Simulazione effetti di estinzione anticipata di alcuni mutui CDP sulla base di alcuni parametri (tasso, debito residuo, eventuale indennizzo) con supporto dell'istituto erogante.
l2) Valutazione delle iniziative proposte da Cassa DD e PP per la gestione dei residui di mutui ancora da erogare e perfezionamento istanze	Entro il 30.11.2025	Perfezionamento richiesta di riduzione mutui CDP come da protocolli 13912, 13898, 13902, 13915, 13920, 13910, 13922, 13931, 13935 del 30.05.2025
m) Predisposizione Piano annuale dei flussi di cassa ed approvazione in Giunta Comunale	Entro il 28.02.2025	Sì, con Deliberazione di Giunta n. 29 del 26/02/2025
m1) controllo trimestrale dei flussi di cassa da parte del Responsabile del servizio finanziario	Entro i 30 gg successivi alla chiusura del trimestre	Sì, con Determinazione 210 del 30/04/2025, presentata alla Giunta con Comunicazione ordinaria del 03/06/2025 e inviata ai revisori con protocollo n. 14354 del 05/06/2025
n) Analisi per l'adeguamento del sistema informativo-contabile	Entro le tempistiche previste dal MEF	
n1) Completamento adeguamenti del sistema informativo-contabile	Entro le tempistiche previste dal MEF	
n2) Attivazione formazione del personale	Entro le tempistiche previste dal MEF	
o1) Predisposizione questionari per la raccolta delle informazioni da trasmettere al Broker	Entro il 28.02.2025	18/02/2025
o2) Verifica capitolati predisposti dal Broker e consegna alla CUC dei documenti x la gara in relazione ai 2 enti (Unione e Comune)	Entro il 31.07.2025 Entro il 15.09.2025	(Cambiare data con 15/09/2025.) In corso - Vedi note
o3) Aggiudicazione coperture assicurative per i 2 enti (Unione e Comune)	Entro il 31.12.2025	
p) Realizzazione asta pubblica per la vendita di n. 04 motocicli in uso alla Polizia Municipale a seguito richiesta del consegnatario in quanto non vengono usate.	Entro il 31.12.2025	In corso- Vedi note
q) Sostituzione di n. 8 fotocopiatrici in Unione e di n. 8 fotocopiatrici in Comune	Entro: - marzo - aprile	Fatto da marzo a giugno, il resto in corso-vedi note

	- maggio - giugno - luglio - agosto 2025	
r) Verifica origine avanzo 2024 vincolato da indebitamento distintamente x BOC e Mutui; analisi stato di realizzazione delle opere finanziate e conseguenti proposte di utilizzo x investimenti e/o proposte di regolarizzazione contabile	Entro il 30.11.2025	Nel mese di giugno è stata avviata la verifica contabile x le somme derivanti da BOC
s) Spedizione solleciti bonari anni 2023 e 2024 – Predisposizione accertamenti esecutivi fino al 2020 compreso. Bollettazioni ordinarie spedite entro il mese successivo alla fruizione del servizio	Entro il 31.12.2025 Sì/No	Nel mese di giugno sono stati spediti solleciti bonari per le bollette 2023 e 2024 NON pagate. A seguire si procederà con la predisposizione degli accertamenti esecutivi patrimoniali

Note

- a) Nei primi mesi dell'anno il DUP 2025 dei 4 enti è stato analizzato e studiato dal personale del servizio CdG associato Unione per consentire il 27 maggio scorso di fare una web call con le Segretarie, i Dirigenti dei 4 enti per illustrare la proposta elaborata di ridefinizione contenuti DUP 2026-2029. La proposta è stata accettata da tutti e il 27 maggio 2025 via email sono state inviate ai colleghi interessati le sezioni descrittive del DUP di Argenta e Unione da compilare/aggiornare entro il 20 giugno 2025, termine che è stato sostanzialmente rispettato.
- b) Il servizio CdG 2024 nei mesi di marzo, aprile, maggio e giugno ha redatto quasi totalmente i referti CdG per tutti i 4 enti, in collaborazione con i settori/servizi interessati, con i quali ci sono stati scambi telefonici e via email. Resta da perfezionare una nuova sezione: quella sui servizi scolastici.
- c) Il 24 marzo è stata inviata via email al Servizio Personale Unione una prima richiesta di dati per l'analisi economicità dei servizi conferiti in Unione anno 2023 a cui ha fatto seguito un sollecito in data 8 maggio. Il 16 maggio il Servizio Personale ha richiesto una serie di informazioni a cui il servizio finanziario ha dato immediatamente riscontro. Ad oggi non è pervenuta alcuna risposta da parte del Servizio Personale.
- d) Attività preparatorie/preliminari al CEPOP 2025:
- 1) Aggiornamento/inserimento sul portale SGI dell'UCC, del Punto ritiro e consegna tablet, del punto di ritiro e consegna materiale e dei CCR e dell'ente liquidatore: fatto il 07.04.2025 sul portale sgi
 - 2) Predisposizione bozza DT di affidamento incarichi con contestuale raccolta documentazione e caricamento su civilia: la bozza è pronta manca solo l'autorizzazione di un ente pubblico per un rilevatore da incaricare. Sollecitata più volte.
 - 3) Inserimento sul portale SGI degli operatori di censimento del RUCC, dell'operatore di back office, dei rilevatori e dei CCR: fatto l'11.06.2025 sul portale sgi.
- e) Con determinazione dirigenziale n. 267 del 28.05.2025 è stato affidato a GIES S.r.l. l'affidamento del servizio di compilazione del questionario sui fabbisogni standard FC90U per Argenta e con determinazione dirigenziale n. 304 del 06.06.2024 per l'Unione alla stessa società.
Il servizio Controllo di Gestione ha richiesto e raccolto dai vari servizi dei due enti i dati strutturali ed elaborato nel mese di giugno gli impegni e gli accertamenti 2023 nonché i dati sul personale dei due enti.
- f) In data 7 marzo è stata fatta via email richiesta ai servizi competenti del Comune di Argenta di compilare le schede di monitoraggio degli obiettivi 2024 dei servizi nido, trasporto e assistenza alunni disabili e servizi sociali. I servizi hanno dato puntualmente riscontro e le schede sono state trasmesse sul portale SOGEI l'11 aprile 2025 in anticipo rispetto al termine di legge del 31 maggio 2025. Le schede sui nidi e servizi sociali sono state poi allegate al rendiconto 2024 di Argenta approvato con delibera CC n. 13 del 28.04.2025.
- g) Sono stati effettuati tutti i controlli infrannuali dei flussi finanziari tra comune e Unione in sede di predisposizione di variazioni di bilancio e in fase di rendiconto controllo crediti e debiti reciproci.
- h) L'attività propedeutica all'approvazione del bilancio consolidato è iniziata richiedendo alle società inserite nell'area di consolidamento 2024 la compilazione dei file package entro il 20 luglio c.a. (ns. prot. n. 15213 del 12.06.2025) Inoltre nel mese di maggio e giugno il servizio Partecipate ha elaborato i dati finanziari-economico-patrimoniali del Comune vs le società e ha compilato il file intercompany.
- i) Il monitoraggio è previsto nella seconda metà dell'anno. Intanto il servizio CdG scarica e raccoglie bimestralmente i report mensili della telefonia fissa.
- l1) e l2) Sono stati valutati i mutui con residuo da erogare segnalati da CDP ed è poi stata richiesta la riduzione per nove mutui in possesso delle caratteristiche prescritte dall'Istituto mutuante. In data 11 luglio 2025, sono pervenuti i piani di ammortamento aggiornati. Con il supporto dell'ente erogante, soprattutto in relazione a sospensive/rinegoziazioni effettuate in passato, è stato valutato un pacchetto di mutui che potrebbero essere soggetti a estinzione anticipata e simulato gli effetti di tale operazione. Ciò al fine di individuare un eventuale mutuo da estinguere anticipatamente entro il 31.12.2025, compatibilmente con le risorse di bilancio a disposizione.

M 1) e' in corso il controllo relativo al 2° trimestre 2025

n) A causa delle criticità che interessano il servizio finanziario a causa dei ritardi nella definizione della struttura organizzativa e nelle conseguenti scelte assunzionali, le attività legate all'introduzione della nuova contabilità non sono ancora state avviate

o1) In data 18/02/2025 sono stati trasmessi al Broker i questionari compilati di raccolta delle informazioni e dei rischi, sia per il Comune di Argenta (prot. 4024/2025) che per l'Unione dei Comuni. (prot. 5927/2025).

o2) In data 17/04/2025 ci sono state trasmesse dal broker tramite e-mail, le bozze dei capitolati per il Comune di Argenta e in data 11/06/2025 sono stati discussi alla presenza del Broker. Siamo in attesa di una breve relazione redatta dal broker per la comunicazione alla Giunta.

In data 10/06/2025 ci sono state inviate dal broker tramite e-mail, le bozze dei capitolati dell'Unione dei Comuni. Siamo in attesa di una breve relazione per la comunicazione alla Giunta.

p) A seguito richiesta del consegnatario del Settore Polizia Locale (prot. Unione 2521/2025) e vista la comunicazione della Giunta n. 41 del 26/06/2025, si procede con la predisposizione dei documenti necessari per l'asta pubblica.

q) Dopo aver verificato l'operatività dei singoli fotocopiatori (n. 08 per l'Unione e n. 08 per il Comune di Argenta), si è proceduto a consultare i portali Consip ed Intercenter per la verifica delle convenzioni attive alle quali aderire per la sostituzione delle fotocopiatrici i cui contratti di noleggio sono in scadenza. Occorre precisare che per l'adesione alla convenzione Consip occorre procedere con l'adesione entro 60 giorni lavorativi a decorrere dal 1° giorno del mese successivo alla data ordine, mentre per la convenzione Intercenter sono sufficienti 30 giorni. Pertanto:
con determina n. 138 del 06/03/2025 si è provveduto ad aderire alla convenzione "Noleggio fotocopiatrici 8" in Intercenter per la sostituzione di n. **1** fotocopiatrice b/n a Portoinforma (Unione);
con determina n. 139 del 06/03/2025 si è aderito alla convenzione Consip "Noleggio 3- lotto 6" per la sostituzione di n. **2** fotocopiatrici a colori (Unione per SUE Portomaggiore e URBANISTICA Argenta);
con determina n. 207 del 09/04/2025 si è provveduto ad aderire alla convenzione "Noleggio fotocopiatrici 8" in Intercenter per la sostituzione di n. **3** fotocopiatrici b/n (Unione :PM e SUAP);
con determina n. 268 del 28/05/2025, si è aderito alla convenzione Intercenter "Noleggio fotocopiatrici 8" per la sostituzione di n. **3** fotocopiatrici a colori del Comune di Argenta (Centro Mercato, biblioteca e OO.PP.);
con determina n. 265 del 27/05/2025, si è aderito alla convenzione Consip "Noleggio 3 lotto 6" per la sostituzione di **1** fotocopiatrice a colori per il settore segreteria del Comune di Argenta;
con determina n. 256 del 09/05/2025 si è aderito alla convenzione Intercenter "Noleggio fotocopiatrici 8" per la sostituzione di **1** fotocopiatrice b/n per PL Argenta (Unione);
con determina n. 305 del 03/06/2025 si è provveduto ad aderire alla convenzione Intercenter "Noleggio fotocopiatori 8" per la sostituzione di **1** fotocopiatrice a colori c/o PL Argenta (Unione).

r) dopo l'approvazione del rendiconto 2024, nel mese di giugno sono state avviate e completate le attività di scomposizione delle somme in avanzo da indebitamento derivanti da BOC rispetto a quelle derivanti da mutui. Seguiranno verifiche sullo stato di completamento dei lavori attraverso l'ufficio tecnico comunale.

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	2.1. Salute sanitaria e sociale
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 al fine di contrastare la fragilità sociale anche con il supporto del volontariato e delle istituzioni
Programma	12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo operativo	2.1.1.3. Razionalizzazione degli alloggi dell'edilizia residenziale pubblica e loro efficientamento energetico

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Vendita alloggi ERP 1a) Assegnazione alloggi villa Zanardi – San Nicolò	E/PO	Bondioli Nascosi	4	5%	35%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

1) Vendita alloggi ERP			Anno 2025												Anno 2026	
Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Predisposizione delle perizie di stima degli alloggi da vendere	Servizio Patrimonio	Preventivo		X												
		Consuntivo		X												
b) Predisposizione del Bando di Vendita	Servizio Patrimonio / Servizio Segreteria	Preventivo		X	X					X						
		Consuntivo														
c) Pubblicazione Bando		Preventivo			X					X						
		Consuntivo														
d) Verbale esito asta		Preventivo				X						X				
		Consuntivo														
e) Stipula vendita (solo nel caso vi siano offerte ammissibili)		Preventivo						X	X	X				X		
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Determina di approvazione della perizia di stima	1	non ancora approvata *
b) Delibera di approvazione bando	1	non ancora approvata *
c) Pubblicazione bando	Si	No *
d) Determina di approvazione esito asta	1	non ancora approvata *
e) Atto notarile di vendita	Si	No *

Note esplicative

* nel mese di febbraio il servizio patrimonio ha predisposto la stima degli alloggi da alienare riscontrando tuttavia delle problematiche durante la ricognizione sulla conformità urbanistico/edilizia degli immobili, che ha comunque comportato una corposa disamina e ricerca delle pratiche da parte dell'ufficio Patrimonio, oltre che un sopralluogo sul territorio per la verifica dello stato di fatto ed una relazione fotografica. Ci si è recati più volte negli archivi di San Nicolo', nel seminterrato del municipio e la ricerca non sempre ha dato risultati. Inoltre per mettere a Bando gli alloggi è stato necessario incaricare un tecnico per la redazione degli APE e per la sistemazione catastale di alcune porzioni immobiliari.

* si rileva inoltre che da febbraio, il servizio patrimonio è stato impegnato per altre attività ritenute urgenti (non previste al momento della redazione dell'obiettivo), con il conseguente slittamento dei tempi di realizzazione dell'obiettivo. Le attività urgenti sono le seguenti: predisposizione i tutti gli atti per la locazione di diversi immobili di proprietà di Soelia Spa (procedure che si dovevano concludere entro il 31 maggio 2025; procedure di trasformazione del diritto di superficie e affrancazione dei vincoli di alcuni immobili erp (le tempistiche di queste procedure sono dettate dalla normativa di riferimento e non si potevano posticipare).

Per tutte le problematiche emerse e che potrebbero ancora sussistere si chiede lo spostamento dell'obiettivo come indicato, si evidenzia comunque che si sta procedendo ad integrare la relazione di stima con una relazione tecnico-urbanistica.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

2) Assegnazione alloggi Villa Zanardi San Nicolò			Anno 2025												Anno 2026	
Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Predisposizione delle perizie di stima dei canoni degli alloggi da assegnare	Servizio Patrimonio	Preventivo		X												
		Consuntivo		X												
b) Predisposizione del Bando di assegnazione	Servizio Patrimonio / Servizio Segreteria	Preventivo		X	X											
		Consuntivo			X											
c) Pubblicazione Bando	Servizio Patrimonio / Servizio Segreteria	Preventivo			X											
		Consuntivo			X											
d) Verbale esito gara	Servizio Patrimonio	Preventivo				X										
		Consuntivo				X										
e) Contrattualizzazione assegnazioni	Servizio Patrimonio / Servizio Segreteria	Preventivo					X	X	X							
		Consuntivo					X	X								

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Determina di approvazione della perizia di stima	1	1*
b) Delibera di approvazione bando	1	1**
c) Pubblicazione bando	Si	Si
d) Determina di approvazione esito gara	1	1***
e) Contratti di assegnazione	Si	SI

Note esplicative

* GC 39 del 05/03/2025; ** DT 91 del 06/03/2025; *** DT 163 del 08/04/2025;

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	3.1. Istruzione prescolastica e scolastica
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	3.1.1. 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	3.1.1.1. Interventi strutturali per scuole dell'infanzia sicure ed efficienti
<i>Missione PNRR</i>	<i>M4 Istruzione e ricerca</i>

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Costruzione nuova scuola infanzia in Argenta 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	PO	Fini Nascosi Capozzi Minguzzi Raisi Lattarini Bondioli	5	7%	60%	4%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			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	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
b) Fine lavori (scadenza conclusione dei lavori: 31/12/2025)	OOPP	Preventivo											X	X	X	
		Consuntivo														
c) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	OOPP	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti	Amministrativo	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								

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	Agli atti del Settore OOPP e Patrimonio sono conservati, da gennaio a giugno 2025: 14 verbali della Direzione dei Lavori e 6 verbali protocollati del RUP. I sopralluoghi in cantiere si svolgono con una frequenza settimanale.
b) Verbale di fine lavori (entro la scadenza del 31/12/2025)	Sì	Prossimo semestre
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	Agli atti del Settore OOPP e Patrimonio sono conservati, da gennaio a giugno 2025: 14 verbali della Direzione dei Lavori e 6 verbali protocollati del RUP. I sopralluoghi in cantiere si svolgono con una frequenza settimanale.
d) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti: adozione delle determine necessarie (autorizzazione subappalti, ecc.) e pagamenti entro 30 giorni	Sì	Determinazione n. 77 del 26-02-2025. Autorizzazione al subappalto n. 2 "TECNOFORM ITALIA SRLS" Determinazione n. 97 del 07-03-2025. Integrazione al subappalto n. 1 "Edilrestauro S.r.l." Determinazione n. 101 del 10-03-2025. Autorizzazione al subappalto n. 3 "PAESAGGI UMBRI SRL" Determinazione n. 245 del 16-05-2025. Autorizzazione al subappalto n. 4 "F.G. Service S.r.l." CDP N. 3 DEL 16/04/2025

Note esplicative

La realizzazione della nuova scuola di infanzia, è costantemente e assiduamente seguita dal Settore Opere Pubbliche e Patrimonio (lo testimoniano i numerosi verbali delle riunioni e i numerosi incontri di cantiere). A seguito della proroga concessa a fine 2024, l'attuale scadenza per la fine dei lavori è prevista per il 31 ottobre 2025. Tuttavia, nel corso di questi mesi si è rilevata l'esigenza di redigere una variante in corso d'opera, che renderà necessaria anche una leggera rimodulazione del cronoprogramma. Si ritiene pertanto probabile uno slittamento sulla fine dei lavori (slittamento non dipendente dal RUP o dal DL), che dovrà comunque avvenire entro il 31/12/2025. Per questo motivo si chiede di posticipare il termine dell'attività b) "fine lavori" a dicembre 2025.

Settore coordinatore OO.PP.

Servizio/servizi coinvolti OO.PP. Tecnico

Dirigente responsabile Ing. Leonardo Nascosi

Indirizzo strategico 3.1. Istruzione prescolastica e scolastica

Missione 04 Istruzione e diritto allo studio

Obiettivo strategico 3.1.1. 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 3.1.1.2. Interventi strutturali per scuole primarie e secondarie sicure ed efficienti

Missione PNRR M4 – Istruzione e ricerca

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
<p>1) - 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</p> <p>- PNRR M4.C1I1.2 Finanziato dall'Unione Europea - CUP C95E24000270001 Op. 590 Lavori di realizzazione della nuova mensa della Scuola Primaria di Argenta Capoluogo Via XVIII Aprile 2/A</p> <p>- CUP C94D24000530001 Cod. Op.630 Intervento di manutenzione straordinaria presso la scuola primaria e secondaria di Santa Maria Codifiume per la rimozione e nuova installazione infissi esterni (art.1 co 29 e ss L.n. 160/2019 anno 2024)</p> <p>– Realizzazione nuova Centrale Termica a servizio della scuola media di Argenta (si propone l'annullamento di questa scheda in quanto incorporata all'interno OP. 461 sopra riportata)</p>	E / PO	Fini Urselli Zanella Lattarini Minguzzi Raisi Bondioli	5	7%	40%	3%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

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			Anno 2025												Anno 2026		
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
a) Valutazione sull'utilizzo delle somme a disposizione del Quadro Economico	OOPP	Preventivo		X	X	X	X	X	X	X							
		Consuntivo															
b) Affidamento delle somme a disposizione nel QE	OOPP	Preventivo				X	X				X	X	X				
		Consuntivo															
c) Realizzazione degli interventi	OOPP	Preventivo						X	X	X		X	X	X			
		Consuntivo															
d) Chiusura del Quadro economico	OOPP	Preventivo											X			X	
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera di approvazione di utilizzo delle somme a disposizione nel QE	1	Prossimo semestre
b) Determina/e di affidamento	1	Prossimo semestre
c) Verbali di inizio e fine esecuzione	Si	Prossimo semestre
d) Determina di approvazione QE finale		2026

Note esplicative

Nei primi mesi del 2025 sono state effettuate diverse riunioni di aggiornamento con la Giunta per l'utilizzo delle somme a disposizione del QTE dell'opera. Si è pensato infatti di destinare tali risorse per realizzare una nuova centrale termica per l'alimentazione della Scuola Media, il collegamento della stessa alla stazione di pompaggio per l'alimentazione dell'impianto idranti e la realizzazione di opere esterne di mascheramento dell'impiantistica del Polo Scolastico di Argenta. Vista la necessità di effettuare degli approfondimenti tecnici per individuare la corretta soluzione impiantistica da adottare, si propone uno slittamento del cronoprogramma.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

PNRR M4.C111.2 Finanziato dall'Unione Europea - CUP C95E24000270001 Op. 590 Lavori di realizzazione della nuova mensa della Scuola Primaria di Argenta Capoluogo Via XVIII Aprile 2/A			Anno 2025												Anno 2026		
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
a) Aggiudicazione appalto	CUC	Preventivo		X													
		Consuntivo				X											
b) firma contratto appalto	OOPP/Segreteria	Preventivo				X											
		Consuntivo					X										
c) Inizio lavori	OOPP	Preventivo				X											
		Consuntivo					X										
d) Conclusione lavori	OOPP	Preventivo														X	
		Consuntivo															
e) Rendicontazioni	Amministrativo	Preventivo						X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo				X	X	X									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Determina di aggiudicazione	1	1
b) Sottoscrizione contratto appalto	Si	Si
c) Verbale consegna lavori	1	1
d) Verbale ultimazione lavori	1	2026
e) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	Si

Note esplicative

Presenza d'atto determinazione di aggiudicazione CUC n.161 del 07/04/2025.
 Stipula contratto in data 20/05/2025.
 Verbale di consegna lavori in data 07/05/2025.
 Aggiornamento dati su Regis sulla base dello stato di avanzamento.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

CUP C94D24000530001 Cod. Op.630 Intervento di manutenzione straordinaria presso la scuola primaria e secondaria di Santa Maria Codifiume per la rimozione e nuova installazione infissi esterni (art.1 co 29 e ss L.n. 160/2019 anno 2024)			Anno 2025												Anno 2026		
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
a) Inizio prestazione	OOPP	Preventivo						X									
		Consuntivo						X									
b) Conclusione prestazione	OOPP	Preventivo								X	X						
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Verbale di inizio prestazione	Sì	Verbale di consegna lavori a settembre 2024 e termine previsto settembre 2025.
b) Determine di approvazione CRE	Sì	In fase di esecuzione. Non ancora approvato CRE

Note esplicative

Verbale consegna lavori settembre 2024. Lavori in corso da concludersi entro settembre 2025.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Realizzazione nuova Centrale Termica a servizio della scuola media di Argenta (vedi note: si propone l'annullamento della scheda)	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Valutazione delle soluzioni tecniche ed economiche	OOPP	Preventivo		X	X	X										
		Consuntivo														
b) Reperimento delle risorse	Amministrativo	Preventivo				X	X	X								
		Consuntivo														
c) Affidamento lavori	OOPP	Preventivo						X								
		Consuntivo														
d) Conclusione lavori	OOPP	Preventivo										X				
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Relazione fattibilità tecnico-economica / progetto	1	
b) Delibera variazione bilancio	1	
c) Verbale consegna lavori	1	
d) Verbale fine lavori	1	

Note esplicative

Vedi obiettivo 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. Non sono stanziati risorse ad hoc per questo obiettivo, ma il finanziamento rientra all'interno delle somme a disposizione del QTE dell' OP.461. **Si propone pertanto l'eliminazione di questa scheda.**

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Amministrativo – OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	3.1. Istruzione prescolastica e scolastica
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	3.1.1. 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	3.1.1.3 Incrementare l'accessibilità ai servizi dell'infanzia attraverso la creazione di nuovi posti nido

Obiettivo in condivisione con il Settore Cultura

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
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)	PO	Fini Capozzi Minguzzi Raisi Lattarini Bondioli	5	7%	50%	3%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			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		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
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				
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
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		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
d) Fine lavori	OOPP – Tecnico	Preventivo											X	X	X	
		Consuntivo														
e) Collaudo	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo											X	X	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	Aggiornamento del cronoprogramma procedurale, pagamenti e giustificativi di spesa su Regis
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	Le riunioni con sopralluogo in cantiere vengono svolte con cadenza mensile, calendarizzate il primo giovedì di ciascun mese.
c) Tempestività degli atti necessari alla prosecuzione lavori e pagamenti: adozione delle determinazioni necessarie (autorizzazione subappalti, ecc.) e pagamenti entro 30 giorni	Sì	Determinazione n. 52 del 17-02-2025. Autorizzazione al subappalto n. 2 "GUERRINI LEGNAMI THE GREEN WAY OF HOUSE SRLS" Determinazione n. 178 del 14-04-2025. Presa d'atto della comunicazione di subaffido "ROVERATI LUCA" Determinazione n. 190 del 17-04-2025. Integrazione al subappalto n. 1 "EDILFERRO S.R.L." Determinazione n. 228 del 08-05-2025. Autorizzazione al subappalto n. 3 "ELMA ENERGIE SRL" Determinazione n. 229 del 08-05-2025. Autorizzazione al subappalto n. 4 "M.N. EDILIZIA SRL" Determinazione n. 318 del 23-06-2025. Presa d'atto della comunicazione di subaffido "ELY PONTEGGI" CDP N. 1 DEL 03/02/2025 CDP N. 2 DEL 14/05/2025
d) Verbale di fine lavori entro la data prevista dal cronoprogramma	1	Prossimo semestre
e) Emissione del Certificato di collaudo dell'opera entro 6 mesi dalla fine dei lavori	1	Prossimo semestre

Note esplicative

Nel corso di questi mesi si è rilevata l'esigenza di redigere una variante in corso d'opera, che renderà necessaria anche una leggera rimodulazione del cronoprogramma. Si ritiene pertanto probabile uno slittamento sulla fine dei lavori (slittamento non dipendente dal RUP o dal DL), che dovrà comunque avvenire entro il 31/12/2025. Per questo motivo si chiede di posticipare il termine dell'attività b) "fine lavori" a dicembre 2025 e del collaudo al primo semestre del 2026.

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	4.1. Sostenibilità ambientale, energetica e animale
Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
Obiettivo strategico	4.1.2. Promozione di attività e progetti tesi ad ampliare il verde pubblico
Programma	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	4.1.2.1 Ampliare il verde pubblico nelle aree urbane, anche con la realizzazione ad Argenta di un parco urbano lungo l'asta del fiume Reno e piantando annualmente nuovi alberi nelle aree verdi adatte

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
1) - Realizzazione di un parco urbano tra la nuova scuola materna ed il nuovo nido lungo l'asta del fiume Reno - Piantumazione di nuovi alberi nelle zone verdi adatte (si propone l'annullamento della scheda)	E	Peretto Fini Lattarini Urselli Bondioli	5	7%	10%	1%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

4.1.2.1	Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
				GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Predisposizione di un progetto di fattibilità tecnico economica per la realizzazione del nuovo parco. Da chiedersi come attività di compensazione ambientale alle aziende che hanno avviato l'iter per la realizzazione di campi fotovoltaici	Servizio OOPP	Preventivo		X	X	X	X					X	X				
		Consuntivo															
b) Siglare l'accordo/convenzione per le opere compensative	Servizio OOPP	Preventivo						X	X								
		Consuntivo						X									
c) Validazione del progetto presentato	Servizio OOPP	Preventivo										X	X				
		Consuntivo															
d) Far avviare i lavori	Servizio OOPP	Preventivo													X		
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Valutazione del progetto	1	*Vedi note
b) Sottoscrizione della convenzione	Si	*Vedi note
c) Verbale di validazione	1	Prossimo semestre
d) Verbale di inizio lavori		2026

Note esplicative

Le fasi di negoziazione con le società EG Pascolo EG Colombo ed EG Dolomiti, si sono protratte sino a tutto il mese di giugno 2025; le rispettive convenzioni inizialmente approvate con Delibere di Giunta comunale in data 30/04/2025 sono state modificate e riapprovate con Delibere di Giunta comunale n. 121, 122 e 123 del 26/06/2025. Il protrarsi della fase negoziale ha di fatto bloccato le attività di predisposizione di un progetto, in quanto non si aveva certezza degli accordi. Le convenzioni approvate a fine giugno prevedono che sia il Comune di Argenta a realizzare le opere compensative, quindi anche il progetto delle opere compensative è tutto a carico del Comune di Argenta. Per questo motivo l'intero obiettivo va riprogrammato alla luce dell'assegnazione di risorse specifiche che avverrà a partire dal mese di luglio 2025.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Ricognizione delle aree verdi adatte alla piantumazione di nuove piante/alberi con ipotesi del numero delle piante necessarie	Servizio OOPP	Preventivo		X	X	X								X		
		Consuntivo														
b) Valutazione dei possibili finanziamenti per l'acquisto e piantumazione di nuovi alberi e richiesta di finanziamento (se esistono finanziamenti)	Servizio OOPP	Preventivo		X	X	X								X		
		Consuntivo														
c) Sulla base dei punti a) e b), predisporre un cronoprogramma delle piantumazioni (pluriennale) con indicazione delle risorse necessarie alla realizzazione	Servizio OOPP	Preventivo					X								X	
		Consuntivo														
d) Presentazione alla Giunta comunale il programma	Servizio OOPP	Preventivo						X							X	
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Relazione sulle aree verdi ed esigenze	1	
b) Relazione sui possibili finanziamenti	1	
c) Programma pluriennale dei possibili interventi e relativi costi	1	
d) Comunicazione in giunta	1	

Note esplicative

Le aree verdi esistenti sono sature di alberi che necessitano di manutenzione piuttosto che di nuove piantumazioni. Alcune aree vanno invece riviste alla luce della situazione fitosanitaria del verde esistente tra questa il Parco della Pieve ed alcune aree minori come il Parco Baldissera ad Ospital Monacale o il Parco di Via Baracca a Santa Maria Codifume. Tali interventi richiedono necessariamente risorse al momento non a disposizione e pertanto l'intero obiettivo va riprogrammato anche con il concretizzarsi di alcune convenzioni con impianti energetici (es. Renvalue Sun 3 a Santa Maria Codifume) di cui però al momento non è possibile definire le tempistiche legate all'avvio dei lavori degli impianti stessi.

Si propone l'annullamento della scheda.

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	4.1. Sostenibilità ambientale, energetica e animale
Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
Obiettivo strategico	4.1.3. Promozione di attività e progetti tesi a favorire l'efficiamento energetico
Programma	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	4.1.3.1 Sostenere l'efficiamento delle strutture pubbliche con l'efficiamento energetico degli impianti

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Nuovo contratto di gestione calore immobili comunali	E	Nascosi Lattarini Fini Capozzi Bondioli Raisi	5	7%	15%	1%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Fornire dati e informazioni ad una società privata ha inviato la manifestazione di interesse a presentare una proposta di partenariato pubblico privato per la gestione calore e efficientamento energetico degli edifici comunali.	OOPP	Preventivo	X	X	X	X	X									
		Consuntivo		X	X	X	X	X								
b) Valutazione della proposta di PPP ed eventualmente chiedere modifiche	OOPP	Preventivo						✘	✘	✘	✘	✘				
		Consuntivo														
c) Nel caso la proposta sia accoglibile: approvazione della stessa e inserimento negli strumenti di programmazione	OOPP	Preventivo										✘		✘		
		Consuntivo														
d) Avvio della gara per la concessione di finanzia di progetto finalizzata alla gestione calore immobili comunali ed efficientamento energetico	CUC	Preventivo												✘	✘	
		Consuntivo														
e) aggiudicazione	OOPP	Preventivo													X	
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) report dati trasmessi	1	Si
b) Verbale valutazione	1	no
c) Delibera approvazione proposta	1	
d) determina avvio procedura di gara	1	
e) determina di aggiudicazione	1	

Note esplicative

Questo obiettivo, seppur di interesse pubblico, è nato dalla manifestazione di interesse da parte di una azienda privata. Il Cronoprogramma dell'obiettivo, per quanto di competenza del settore è stato rispettato, inviando alla ditta proponente tutta la documentazione richiesta nei tempi richiesti ed effettuando diversi incontri con il tecnico di riferimento al fine di fornire tutti i dati possibili per la redazione di una proposta di partenariato pubblico privato. Il proponente tuttavia al 30/06/2025 non ha ancora inviato nessuna proposta formalmente. **Per quanto esposto si propone di rivedere il cronoprogramma dell'obiettivo così come descritto nel Gantt**

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	4.1. Sostenibilità ambientale, energetica e animale
Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
Obiettivo strategico	4.1.3. Promozione di attività e progetti tesi a favorire l'efficiamento energetico
Programma	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	4.1.3.2 Realizzare impianti fotovoltaici pubblici per azzerare il costo della pubblica illuminazione

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Valutazione realizzazione impianti fotovoltaici comunali ai fini della riduzione del costo delle utenze energetiche comunali Obiettivo realizzabile a partire dall'anno 2026, quindi nella rendicontazione sal 2025 non viene considerato	E	Nascosi Urselli Beccati	-	-	-	-

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Ricognizione delle aree e degli edifici disponibili all'installazione di pannelli fotovoltaici	OOPP	Preventivo														X	
		Consuntivo															
b) Valutazione delle potenzialità di eventuali impianti da realizzarsi sulle superfici o sugli edifici censiti al punto precedente, con indicazione dei relativi costi di realizzazione e gestione	OOPP	Preventivo														X	
		Consuntivo															
c) Relazione finale ai fini della valutazione da sottoporre alla giunta comunale	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Relazione aree e edifici disponibili	1	
b) Relazione tecnico economica sulla realizzazione degli impianti fotovoltaici	1	
c) Comunicazione in Giunta comunale	1	

Note esplicative
La valutazione sulle superfici pubbliche disponibili per la realizzazione di impianti è stata fatta in occasione della redazione del Piano di Fattibilità Tecnico Economico della CER che è stato approvato in Giunta con Delibera n. 172 del 11/10/2024. Le superfici inserite nel PFTE erano state condivise con la Giunta. Sul PFTE è stata ricevuta una proposta da parte di un privato per la realizzazione degli impianti con la formula del PPP con adesione alla CER in fase di costituzione. La proposta è stata illustrata a dirigenti e sindaci dell'Unione in data 26/11/2024. Occorre valutare se le superfici individuate sono ancora idonee per l'amministrazione.

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	4.1. Sostenibilità ambientale, energetica e animale
Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
Obiettivo strategico	4.1.4. Promozione di attività e progetti tesi a favorire il benessere animale
Programma	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	4.1.4.1 Promuovere la realizzazione di aree sgambamento cani nelle frazioni

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Valutazione tecnico economica della realizzazione di nuove aree sgambamento cani nelle frazioni Obiettivo realizzabile a partire dall'anno 2026, quindi nella rendicontazione sal 2025 non viene considerato	E/A	Peretto Bondioli Zanella	-	-	-	-

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Ricognizione delle esigenze (raccolta dati tramite anagrafe canina del numero di cani per ogni frazione)	OOPP	Preventivo														X	
		Consuntivo															
b) Ricognizione delle aree disponibili in ogni frazione	OOPP	Preventivo														X	
		Consuntivo															
c) Predisposizione del Quadro esigenziale e del Documento di fattibilità delle alternative progettuali (ai sensi dell'art. 1 e 2 dell'allegato I.7 al codice dei contratti D.Lgs. 36/2023)	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Report numero cani per frazione	Si	
b) Report aree disponibili per frazione	Si	
c) Comunicazione in Giunta del QE e DOCFAP		

Note esplicative
Non sono previste azioni per il 2025.

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	4.1. Sostenibilità ambientale, energetica e animale
Missione	09 Sviluppo sostenibile e tutela territorio e ambiente
Obiettivo strategico	4.1.4. Promozione di attività e progetti tesi a favorire il benessere animale
Programma	09.02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
Obiettivo operativo	4.1.4.2 Promuovere la realizzazione di un cimitero degli animali

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Valutazione tecnico economica per la realizzazione di un cimitero per animali Obiettivo realizzabile a partire dall'anno 2026, quindi nella rendicontazione sal 2025 non viene considerato	E/A	Peretto Bondioli Zanella	-	-	-	

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Predisposizione del Quadro esigenziale	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															
b) Predisposizione del DOCFAP	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Comunicazione in Giunta del QE	Si	
b) Comunicazione in Giunta del DOCFAP	Si	

Note esplicative

Non sono previste azioni per il 2025.

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	Tutti
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	5.1. Sicurezza
Missione	11. Soccorso civile
Obiettivo strategico	5.1.1. Promozione di interventi e progetti di protezione civile
Programma	01 Sistema di protezione civile
Obiettivo operativo	5.1.1.1 Costituire un Gruppo Comunale di Protezione Civile per supportare il Centro Operativo Comunale in fase di emergenza, e promuovere la cultura della protezione civile in tempo di pace, con iniziative culturali, esercitazioni pratiche e con il coinvolgimento di cittadinanza e scuole

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Potenziamento delle politiche pubbliche di protezione civile: supporto alla Polizia Locale ed al gruppo comunale di protezione civile al fine di promuovere la cultura della protezione civile.	E	Beccati Bondioli Fini	3	4%	10%	0%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Incontri fra i tecnici del Settore Tecnico coinvolti nel COC ed il gruppo comunale di protezione civile	OOPP	Preventivo			X		X					X			X	
		Consuntivo					X									
b) Recepimento nei piani della sezione operativa e sull'organizzazione del sistema unionale di protezione civile		Preventivo	X	X	X	X										
		Consuntivo														
c) Analisi dell'attuale piano comunale di protezione civile per eventuali modifiche		Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X				
		Consuntivo														
d) Partecipazione al gruppo di lavoro o ufficio protezione civile intercomunale al fine della verifica dei piani e dell'aggiornamento della formazione per l'utilizzo della piattaforma Zerogis		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) Numero di incontri	3 all'anno	1
b) Adozione atto amministrativo (delibera consiliare) per recepire nel piano comunale di protezione civile la sezione operativa e organizzativa del sistema unionale di protezione civile	Entro aprile 2025	
c) N. variazioni del piano comunale di protezione civile	Almeno uno	
d1) Individuazione formale dei componenti comunali che faranno parte dell'Ufficio intercomunale di protezione civile e condivisione collettiva di una prima bozza del programma di attività dell'ufficio intercomunale	Entro giugno 2025	
d2) individuazione dei componenti comunali che faranno parte del gruppo di lavoro per implementare il gestionale ZEROGIS utilizzato per l'attività della centrale operativa e delle COC	Entro dicembre 2025	
d3) aggiornamento costante e implementazione dati su ZEROGIS da parte dei soggetti individuati facenti parte del gruppo di lavoro ZEROGIS		

Note esplicative

Si è colta l'occasione della giornata di domenica 25 maggio 2025 in cui si è proceduto alla bonifica di un ordigno bellico per eseguire un incontro operativo sul campo fra il COC ed il Gruppo comunale di Protezione Civile. Si riprogrammeranno altri due incontri entro fine 2025.

Il personale del settore ha continuato a partecipare alle riunioni per l'utilizzo della piattaforma Zerogis.

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	Tutti
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	5.1. Sicurezza
Missione	11. Soccorso civile
Obiettivo strategico	5.1.1. Promozione di interventi e progetti di protezione civile
Programma	01 Sistema di protezione civile
Obiettivo operativo	5.1.1.2 Realizzare una sede per la protezione civile, centro e casa dei volontari, e luogo dove ospitare mezzi e strumenti per l'intervento in caso di necessità

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Realizzazione sede gruppo comunale di protezione civile Si propone l'annullamento dell'obiettivo.	E	Bondioli Beccati	-	-	-	-

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Ricognizione dei possibili edifici che possono ospitare la sede del gruppo comunale di protezione civile	Patrimonio	Preventivo	✗	✗	✗							✗	✗			
		Consuntivo														
b) Nel caso si trovi un immobile idoneo: acquisizione del possesso dell'immobile	Patrimonio	Preventivo					✗						✗			
		Consuntivo														
c) assegnazione dell'immobile al gruppo di protezione civile	Patrimonio	Preventivo						✗						✗		
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Comunicazione in giunta sui possibili immobili e relativi costi	1	
b) firma del contratto di concessione o locazione	1	
c) firma del contratto di concessione	1	

Note esplicative

L'individuazione dell'immobile da destinare a sede del gruppo comunale di protezione civile è stata eseguita di comune accordo con l'assessore di riferimento. Non vi è stato il passaggio della comunicazione in giunta. Per quanto riguarda l'acquisizione dell'immobile e l'assegnazione dello stesso al gruppo di protezione civile, ad oggi non ci sono più le condizioni per portare avanti l'obiettivo. **Si propone l'annullamento dell'obiettivo.**

Settore coordinatore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	6.1 Infrastrutture stradali
Missione	10.Trasporti e diritto alla mobilità
Obiettivo strategico	6.1.1. Promozione di interventi tesi ad aumentare la sicurezza dei ciclisti e degli automobilisti nel territorio comunale
Programma	10.05 Viabilità e infrastrutture stradali
Obiettivo operativo	6.1.1.1 Realizzazione piste ciclabili in area urbana e manutenzione strade e ponti comunali
<i>Missione PNRR</i>	<i>M2 - Rivoluzione verde e transizione ecologica</i>

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) - Opera - 419 "LAVORI MESSA IN SICUREZZA PONTE DI VIA ISONZO SULLO SCOLO GRAMIGNE IN FRAZIONE DI BANDO" C93D19000100001 - OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTI DI RIPRISTINO DELLE INFRASTRUTTURE DANNEGGIATE DA FRANE SPONDALI - PNNR - MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIPRISTINO STRADALE ALLAGAMENTI CAMPOTTO, CONSANDOLO E FILO - REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURA VERDE E BLU IN COMUNE DI ARGENTA: IL GIARDINO PRIMARIO - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE AREE COMMERCIALI DEL CENTRO CITTADINO DI ARGENTA - ANNO 2023	A	Fini Urselli Beccati Capozzi Raisi Minguzzi Bondioli	5	7%	25%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Opera - 419 "LAVORI MESSA IN SICUREZZA PONTE DI VIA ISONZO SULLO SCOLO GRAMIGNE IN FRAZIONE DI BANDO" C93D19000100001			Anno 2025												Anno 2026		
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
a) Verifiche e sopralluoghi di cantiere periodici	Serv. OOPP	Preventivo	X	X	X	X											
		Consuntivo					X										
b) Fine dei lavori	Serv. OOPP	Preventivo						X				X					
		Consuntivo															
c) Rendicontazione	Serv. Amministrativo	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) Incontri e sopralluoghi con la DL per il monitoraggio dello stato di avanzamento dei lavori	1 al mese	Verbale ripresa lavori del 12/05/2025. Sopralluoghi in data 13.05.2025/ 05.06.2025/ 13.06.2025/07.07.2025/ 09.07.2025 come da documentazione conservata agli atti in data.
b) Verbale di fine lavori	1	Previsione conclusione lavori a settembre 2025. Si richiede pertanto slittamento della scadenza della previsione di fine lavori.
c) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	Si

Note esplicative

Accordo con il proprietario confinante per l'esecuzione dei lavori sottoscritto in data 07/01/2025 PR 283. Autorizzazione al subappalto avvenuta con Determinazione 185 del 15/04/2025. Ripresa lavori in data 12/05/2025. Il progetto in essere è fuori uscito dal PNRR ma comunque la rendicontazione semplificata deve avvenire sul portale Regis. Caricata tutta la documentazione al momento disponibile.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

C98H22001130001 - OP. 601 - OPERE DI MESSA IN SICUREZZA DEL TERRITORIO A RISCHIO IDROGEOLOGICO: INTERVENTI DI RIPRISTINO DELLE INFRASTRUTTURE DANNEGGIATE DA FRANE SPONDALI			Anno 2025												Anno 2026		
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
a) Fine lavori	Serv. OOPP	Preventivo			X												
		Consuntivo		X													
b) Rendicontazione	Serv. Amministrativo	Preventivo				X	X										
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) verbale fine lavori	1	1
b) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	si

Note esplicative

Verbale di fine lavori prot.2917 del 06.02.2025. Il progetto in essere è fuori uscito dal PNRR ma comunque la rendicontazione semplificata deve avvenire sul portale Regis. Caricata tutta la documentazione relativa al cronoprogramma, fatture, mandati e quietanze di pagamento. Alla data del 30/06/2025 risulta essere stato incassato un importo totale di € 169.878,05 rendicontato € 474.347,66 . In fase di recepimento del CRE già firmato e conclusione della rendicontazione tramite portale Regis entro l'anno 2025.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

PNRR M2C4-I2.1A - CUP C97H23001330002 _Op.617 MANUTENZIONE STRAORDINARIA PER RIPRISTINO STRADALE ALLAGAMENTI CAMPOTTO, CONSANDOLO E FILO			Anno 2025												Anno 2026		
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
a) Approvazione progetto esecutivo	Serv. OOPP	Preventivo				X											
		Consuntivo				X											
b) Affidamento lavori	Serv. OOPP	Preventivo						X									
		Consuntivo						X									
c) Fine lavori	Serv. OOPP	Preventivo													X		
		Consuntivo															
d) Rendicontazione	Serv. Amministrativo	Preventivo							X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo				X	X	X									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione progetto	1	1
b) determina affidamento	1	1
c) verbale fine lavori	1	Da accordo PNRR fine lavori previsto per il 30/06/2026
d)) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	SI

Note esplicative

Approvazione progetto esecutivo con Deliberazione GC n. 71 del 17.04.2025. Determinazione di presa d'atto aggiudicazione efficace n. 316 del 20.06.2025 della Determinazione Dirigenziale Unione Valli e Delizie n. 343 del 18.06.2025, nel rispetto delle tempistiche del PNRR di aggiudicazione entro il 30/06/2025. Progetto PNRR da rendicontare su regis. Avvenuto caricamento del cronoprogramma, QE e aggiudicazione dei lavori.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

C94H23000520006 OP. Op. 629 REALIZZAZIONE DI INFRASTRUTTURA VERDE E BLU IN COMUNE DI ARGENTA: IL GIARDINO PRIMARO			Anno 2025												Anno 2026			
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem
a) Approvazione progetto esecutivo	Serv. OOPP	Preventivo								✕					X	X		
		Consuntivo																
b) Affidamento lavori	Serv. OOPP	Preventivo												✕			X	
		Consuntivo																
c) Fine lavori	Serv. OOPP	Preventivo																X
		Consuntivo																
d) Rendicontazione	Serv. Amministrativo	Preventivo											X	X	X	X	X	X
		Consuntivo																

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione progetto	1	Prossimo semestre
b) Determina affidamento di aggiudicazione dei lavori	1	2026
c) verbale fine lavori	1	2026
d)) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	2026 (Rendicontazione a saldo)

Note esplicative

Con Deliberazione di GC n. 5 del 16.01.2025 è stato approvato in linea tecnica il Documento di Indirizzo alla Progettazione (DIP). Con DT 54 del 17.02.2025 sono stati affidati i servizi di architettura e ingegneria per la progettazione, la direzione lavori e il coordinamento alla sicurezza in fase di progettazione ed esecuzione dei lavori. Con DT 174 del 11.04.2025 è stato affidato il servizio di analisi geologiche e morfo-idrauliche, con DT 193 del 18.04.2025 è stata affidata la prestazione di servizio per l'ottenimento della certificazione ambientale SITES del progetto e con DT 234 del 13.04.2025 è stata affidata la prestazione di servizio professionale della valutazione rischio bellico (VRB) e valutazione rischio archeologico (VPAA). Attualmente, il PFTE consegnato è in fase di verifica da parte dei tecnici del Settore OOPP. Gli approfondimenti con gli Enti e la Giunta stanno richiedendo un tempo maggiore di quello previsto a causa della complessità dei vari aspetti progettuali.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

CUP C97H23001260006 Cod. Op. 622 - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E VALORIZZAZIONE DELLE AREE COMMERCIALI DEL CENTRO CITTADINO DI ARGENTA - ANNO 2023			Anno 2025												Anno 2026			
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem		
Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo																
a) Approvazione progetto esecutivo	Serv. OOPP	Preventivo				X						X						
		Consuntivo																
b) Affidamento lavori	Serv. OOPP	Preventivo							X				X					
		Consuntivo																
c) Fine lavori	Serv. OOPP	Preventivo														X		
		Consuntivo																
d) Rendicontazione	Serv. Amministrativo	Preventivo							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) Delibera approvazione progetto	1	
b) determina affidamento	1	
c) verbale fine lavori	1	
d)) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	

Note esplicative

Per mero errore di interpretazione del Bando si pensava che la scadenza per l'esecuzione dei lavori fosse giugno 2025. In realtà è dicembre 2025., salvo eventuali proroghe che possono essere richieste. **Si chiede pertanto lo spostamento delle date.**

Settore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	7.1. Sport
Missione	06. Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo strategico	7.1.1. Riqualificazione delle strutture esistenti e costruzione di nuove strutture destinate ad attività sportive e ricreative
Programma	06.01 Sport e tempo libero
Obiettivo operativo	7.1.1.1 Messa a norma degli impianti sportivi presenti sul territorio e ampliamento delle aree attrezzate per lo sport all'aria aperta ad accesso libero
<i>Missione PNRR</i>	<i>M5 Inclusione e coesione</i>

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) - OP 494 "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL NUOVO STADIO COMUNALE "LUCIO MONGARDI" C96B190003700011 - OP 460 "CAMPO SPORTIVO DI TRAGHETTO - LAVORI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SPOGLIATOI" C96B19000370001	A	Urselli Beccati Fini Lattarini Raisi Minguzzi Nascosi	5	7%	50%	3%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

OP 494 "LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE E ADEGUAMENTO NORMATIVO DEL NUOVO STADIO COMUNALE "LUCIO MONGARDI" C96B190003700011		Anno 2025													Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Approvazione progetto esecutivo	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo		X												
		Consuntivo				X										
b) Consegna lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo			X											
		Consuntivo						X								
c) Conclusione lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo														X
		Consuntivo														
d) Rendicontazione	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Consuntivo			X	X	X	X								

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione progetto	1	Deliberazione G.C. n. 75 del 24-04-2025
b) Verbale consegna lavori	1	Verbale di consegna dei lavori del 23-06-2025
c) Verbale fine lavori	1	2026
d) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Sì	Aggiornamento del cronoprogramma procedurale, pagamenti e giustificativi di spesa su Regis

Note esplicative

Il procedimento di verifica del Progetto esecutivo in Appalto Integrato ha reso necessari ulteriori approfondimenti finali richiesti dal RUP in merito all'applicazione nel progetto delle migliorie proposte dall'Appaltatore in fase di gara. La verifica del Progetto Esecutivo in Appalto Integrato è stata effettuata avvalendosi di soggetto esterno alla Stazione Appaltante, NO GAP Controls Srl, e che il procedimento è avvenuto nelle seguenti fasi:

- avvio del servizio di verifica in data 26-08-2024;
- emissione del Rapporto di Verifica Intermedio n.1 in data 11-10-2024;
- emissione del Rapporto di Verifica Intermedio n.2 in data 05-02-2025;

Il Verbale di Verifica Finale datato 04-04-2025 è pervenuto con prot. I.0008418.07-04-2025. La validazione a firma del RUP è datata 18-04-2025. Solo in seguito si è potuti addivenire all'approvazione del Progetto e di conseguenza alla consegna dei lavori.

PNRR M5.C2I2.1 OP 460 "CAMPO SPORTIVO DI TRAGHETTO - LAVORI ADEGUAMENTO E MESSA IN SICUREZZA SPOGLIATOI" C96B19000370001		Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Fine lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo				X					X						
		Consuntivo															
b) Collaudi	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo											X				
		Consuntivo															
c) Rendicontazioni	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Verbale di fine lavori	1	
b) Determina approvazione collaudo	1	
c) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Sì	Si

Note esplicative

Avvenuta approvazione variante in corso d'opera con DT 236 del 14.05.2025. Avvenuto approvazione 3 SAL certificato di pagamento in data 13.06.2025. **Slittamento dei lavori dovuti ad inadempienze della ditta appaltatrice. Previsione conclusione dei lavori per il mese di agosto 2025, da modificare data di fine lavori.** Progetto PNRR, avvenuto aggiornamento del cronoprogramma procedurale, impegni e QE, fatture e quietanze di pagamento. Avvenuta trasmissione rendicontazione intermedia al SAL 1, da trasmettere documentazione a saldo. Caricate fatture e mandati per € 315.283,43, incassato € 281.121,70.

Settore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	7.1. Sport
Missione	06. Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo strategico	7.1.1. Riqualificazione delle strutture esistenti e costruzione di nuove strutture destinate ad attività sportive e ricreative
Programma	06.01 Sport e tempo libero
Obiettivo operativo	7.1.1.2 Progetto di costruzione di un nuovo impianto natatorio efficiente al livello energetico e di un nuovo palazzetto ad Argenta
<i>Missione PNRR</i>	<i>M5 Inclusione e coesione</i>

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) - Valutazione tecnico economica per la realizzazione di un nuovo impianto natatorio - Valutazione tecnico economica per la realizzazione di un nuovo palazzetto dello sport ad Argenta Obiettivo realizzabile a partire dall'anno 2026, quindi nella rendicontazione sal 2025 non viene considerato	PO	Nascosi Fini Lattarini Bondioli Beccati	-	-	-	-

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Valutazione tecnico economica per la realizzazione di un nuovo impianto natatorio	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Predisposizione del Quadro esigenziale	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															
b) Predisposizione del DOCFAP	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Comunicazione in Giunta del QE	Si	
b) Comunicazione in Giunta del DOCFAP	Si	

Note esplicative

Non sono previste azioni per il 2025.

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Valutazione tecnico economica per la realizzazione di un nuovo palazzetto dello sport ad Argenta			Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo															
a) Predisposizione del Quadro esigenziale	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															
b) Predisposizione del DOCFAP	OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Comunicazione in Giunta del QE	Si	
b) Comunicazione in Giunta del DOCFAP	Si	

Note esplicative

--

Settore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	8.1. Cultura
Missione	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo strategico	8.1.1. Riqualificazione e ristrutturazione degli immobili culturali esistenti sul territorio
Programma	05.01 Valorizzazione beni di interesse storico
Obiettivo operativo	8.1.1.1 Completamento ristrutturazione dei principali edifici culturali
<i>Missione PNRR</i>	<i>M5 Inclusione e coesione</i>

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore OO.PP.	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) - PROGETTO DUCATO ESTENSE: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELIZIA DI BENVIGNANTE - LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA CHIESA DI SAN GIOVANNI - SISTEMAZIONE DELLE AREE ESTERNE DI PERTINENZA DELLA DELIZIA ESTENSE DI BENVIGNANTE - RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL TEATRO DEI FLUTTUANTI DI ARGENTA	E	Nascosi Fini Lattarini Raisi Minguzzi	5	7%	26%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

PROGETTO DUCATO ESTENSE: INTERVENTI DI RIQUALIFICAZIONE DELIZIA DI BENVIGNANTE		Anno 2025														Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) approvazione variante	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo	X														
		Consuntivo		X													
b) fine lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo		X													
		Consuntivo		X	X	X											
c) Collaudi	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo					X	X	X	X							
		Consuntivo															
d) Rendicontazione	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione variante	1	Deliberazione G.C. n. 17 del 06-02-2025
b) Verbale di fine lavori	1	Verbale di ultimazione dei lavori del 18-02-2025
c) Determina di approvazione del collaudo/CRE	1	Prossimo semestre
d) Rendicontazione dell'opera ai sensi delle disposizioni del finanziamento	Si	Rendicontazioni bimestrali di monitoraggio sul portale Sigeco. Trasmissione relazione semestrale di avanzamento al 31 maggio 2025.

Note esplicative

A seguito dell'approvazione della variante in corso d'opera i lavori sono ripresi con verbale in data 07/02/2025 e sono ultimati in data 18/02/2025 (verbale di ultimazione in data 18/02/2025 e verbale di completamento di finiture minori in data 02/04/2025). Si prevede che i collaudi degli impianti e l'emissione del certificato di regolare esecuzione si possano concludere entro l'estate 2025.

LAVORI DI MESSA IN SICUREZZA CHIESA DI SAN GIOVANNI			Anno 2025												Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Approvazione del Documento preliminare alla progettazione	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo	X													
		Consuntivo		X												
b) Sottoscrizione accordo per la rigenerazione urbana	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo				X					X					
		Consuntivo														
c) approvazione progetto esecutivo	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo							X			X	X	X		
		Consuntivo														
d) Aggiudicazione	CUC	Preventivo									X				X	
		Consuntivo														
e) Inizio lavori	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo										X			X	
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione DIP	1	Delibera di GC n.25 del 20.02.2025
b) Sottoscrizione accordo	Si	Prossimo semestre
c) Delibera approvazione progetto esecutivo	1	2026
d) Determina di aggiudicazione	1	2026
e) Verbale di consegna lavori	1	2026

Note esplicative

Con prot. U.0011785.13-05-2025 è stata richiesta una proroga per l'approvazione del PFTE e del Contratto di Rigenerazione Urbana per le seguenti motivazioni: tempistiche di acquisizione dei pareri necessari sul progetto e necessità di reperire ulteriori risorse finanziarie. L'aggiuntivo co-finanziamento comunale per € 300.000,00 verrà stanziato nel bilancio di previsione 2025-2027 del Comune di Argenta in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio.

Con determinazione della Regione Emilia Romagna n. 11642 del 18/06/2025 è stata concessa proroga con le seguenti scadenze:

- 15/09/2025 per l'approvazione del progetto di fattibilità tecnico-economica ai sensi dell'art. 41 del D. lgs. 36/2023;

- 30/09/2025 per l'approvazione, da parte dei Comuni interessati, della proposta di contratto di rigenerazione urbana nella versione condivisa.

SISTEMAZIONE DELLE AREE ESTERNE DI PERTINENZA DELLA DELIZIA ESTENSE DI BENVIGNANTE		Anno 2025														Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Regolamentazione del parcheggio	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo	X														
		Consuntivo															
b) Aggiornamento progetto scarichi/fitodepurazione	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo		X	X	X											
		Consuntivo					X										
c) Affidamento lavori scarichi/fitodepurazione	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo					X			X	X						
		Consuntivo															
d) Conclusione lavori	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo							X					X			
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Ordinanza per la disciplina degli accessi	1	Ordinanza n. 3 dell'8/01/2025
b) Delibera approvazione progetto aggiornato Acquisizione di offerta con prezzi aggiornati per l'esecuzione dei lavori	1	Offerta pervenuta nel mese di maggio 2025
c) Determina affidamento lavori	1	
d) Verbale di fine lavori	1	

Note esplicative

A seguito della ricezione di offerta con i prezzi aggiornati per l'affidamento dei lavori di fitodepurazione è stato necessario richiedere delle risorse aggiuntive. L'aggiuntivo co-finanziamento comunale verrà stanziato nel bilancio di previsione 2025-2027 del Comune di Argenta in sede di salvaguardia degli equilibri di bilancio. Di conseguenza è stato necessario rimodulare il cronoprogramma a seguito di tale data.

RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL TEATRO DEI FLUTTUANTI DI ARGENTA		Anno 2025														Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Approvazione aggiornamento PFTE	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo		X							X						
		Consuntivo															
b) Incarico di progettazione e DL	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo		X					X								
		Consuntivo															
c) Approvazione progetto esecutivo	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo					X						X				
		Consuntivo															
d) Gara d'appalto e affidamento lavori	CUC	Preventivo						X	X	X				X	X		
		Consuntivo															
e) Consegna lavori		Preventivo										X			X		
		Consuntivo															
f) Fine lavori	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo													X	X	
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione PFTE	1	
b) Determina incarico tecnico	1	
c) Delibera approvazione progetto esecutivo	1	
d) Determina aggiudicazione	1	
e) Verbale di consegna lavori	1	
f) Verbale di fine lavori	1	

Note esplicative

Si chiede di rimodulare le tempistiche dell'obiettivo, in quanto abbiamo dovuto rivedere le nostre tempistiche armonizzandole a quelle dell'erogazione del finanziamento regionale (che prevede il grosso dell'esigibilità sul 2026)

Settore	OO.PP.
Servizio/servizi coinvolti	OO.PP. Tecnico
Dirigente responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	8.2. Turismo
Missione	07. Turismo
Obiettivo strategico	8.2.1. Ampliamento dell'offerta turistica nel rispetto della tutela ambientale
Programma	07.01 Sviluppo e valorizzazione del turismo
Obiettivo operativo	8.2.1.1. Potenziamento delle infrastrutture turistiche in particolare dei percorsi ciclopeditoni e delle aree di interesse naturalistico

Missione PNRR

M1 -Digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
1) - PERCORSO CICLOTURISTICO PRIMARIO TRATTA ANITA VALLI DI COMACCHIO- TRATTA ANITAVALLI DI COMACCHIO- VALORIZZAZIONE DELPERCORSO CICLOTURISTICO PRIMARIO TRATTAANITA VALLI DI COMACCHIO ARGENTA - LAVORI PER LA VALORIZZAZIONE PERCORSO CICLOTURISTICO" PRIMARIO"-TRATTO ARGENTA CENTRO ABITATO - 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 - QUALIFICAZIONE 1° TRATTA DEL PERCORSO CICLOPEDONALE PO DI PRIMARIO RENO – CICLOVIA REGIONALE ER 19	A/E	Fini Beccati Urselli Raisi Minguzzi Villani Peretto Bondioli	5	7%	10%	1%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

PERCORSO CICLOTURISTICO PRIMARIO TRATTA ANITA VALLI DI COMACCHIO- TRATTA ANITAVALLI DI COMACCHIO- VALORIZZAZIONE DELPERCORSO CICLOTURISTICO PRIMARIO TRATTAANITA VALLI DI COMACCHIO ARGENTA			Anno 2025												Anno 2026		
			Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC
a) Approvazione progetto esecutivo	Serv. OOPP	Preventivo										X					
		Consuntivo															
b) Affidamento lavori	Serv. OOPP	Preventivo													X		
		Consuntivo															
c) Fine lavori	Serv. OOPP	Preventivo															X
		Consuntivo															
d) Rendicontazione	Serv. OOPP	Preventivo														X	X
		Consuntivo															

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione progetto	1	Prossimo semestre
b) determina affidamento	1	Prossimo semestre
c) verbale fine lavori	1	2026
d)) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	si	2026

Note esplicative

--

LAVORI PER LA VALORIZZAZIONE PERCORSO CICLOTURISTICO" PRIMARO"-TRATTO ARGENTA CENTRO ABITATO		Anno 2025													Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Aggiudicazione lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo		X												
		Consuntivo		X												
b) Consegna lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo				X										
		Consuntivo						X								
c) Fine lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo											X			
		Consuntivo														
d) Rendicontazione	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo												X	X	
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Determina aggiudicazione	1	Determinazione n. 43 del 06-02-2025
b) Verbale consegna lavori	1	Verbale di consegna dei lavori del 04-06-2025
c) Verbale fine lavori	1	Prossimo semestre
d) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	2026 (in unica soluzione a saldo)

Note esplicative

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			Anno 2025												Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Approvazione progetto	OOPP	Preventivo			*						X	X	X	X		
		Consuntivo														
b) Avvio dei lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo				*								X		
		Consuntivo														
c) Conclusione dei lavori entro il termine del finanziamento (dicembre 2028)	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo														X
		Consuntivo														
d) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo				*	*	*	*	*	*	*	*	*	X	X
		Consuntivo														
e) Rendicontazione	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo				*	*	*	*	*	*	*	*	*	X	X
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Delibera approvazione progetto	1	*Vedi note
b) Verbale inizio lavori	1	*Vedi note
c) Verbale fine lavori	1	*Vedi note
d) Riunioni periodiche (almeno 6 all'anno)	Si	*Vedi note
e) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	*Vedi note

Note esplicative

Per quanto riguarda i progetti di Argenta si deve ancora addivenire all'approvazione dei progetti esecutivi (iter di verifica e revisione dei progetti in corso).
Esistono problemi con la consegna dei progetti revisionati e integrati da parte dello studio di progettazione selezionati con AQ Invitalia.
Già concluse le conferenze di servizi con l'ottenimento dei pareri e stipulato i titoli d'uso con gli altri enti pubblici proprietari delle aree coinvolte nei progetti.
Rimane ancora in corso l'iter di variante urbanistica per l'applicazione del vincolo preordinato all'esproprio in quanto si deve provvedere a rispondere ad osservazioni dei privati ricevute sugli espropri. Le aree di intervento con espropri sono state stralciate in un lotto esecutivo a parte, che avrà un proprio inizio lavori posticipato rispetto alle altre aree di intervento.
Si segnala che essendo gli interventi collocati in aree di parco che sono state soggette ad alluvione, sono intervenute nel frattempo interferenze con progetti di altri enti (Provincia e Consorzio di Bonifica) per la messa in sicurezza di ponti e sponde. Per non rallentare ulteriormente l'approvazione dei progetti e la consegna dei lavori, è possibile che tali interferenze dovranno essere gestite con varianti in corso d'opera, non essendoci ancora certezze sulle tempistiche.
Sul progetto CUP C94J22000230001 è stato affidato ed eseguito un lotto di lavori in house, attraverso la Società partecipata Soelia S.p.A. inerente i lavori di adeguamento dei servizi igienici pubblici localizzati presso il Parco Pubblico della Pieve di Argenta. Il Progetto Esecutivo di tale lotto di intervento per complessivi € 76.000,00 è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 13-07-2023 e il Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) datato 20/09/2024 è stato trasmesso con prot. I.0031438.29-11-2024.
Si segnala che le aree di intervento sono state fortemente danneggiate dagli eventi alluvionali del mese di ottobre 2024, con conseguenze importanti sullo stato di fatto delle aree stesse, in particolare tutte le aree limitrofe agli argini del fiume Reno e appartenenti alla Stazione 6 "Campotto" del Parco del Delta del Po: Parco della Pieve, Museo delle Valli, Vallesanta. Su tali aree sono attualmente in corso dei cantieri emergenziali di competenza del Servizio di Protezione Civile della Regione Emilia-Romagna oltreché del Consorzio della Bonifica Renana.

QUALIFICAZIONE 1° TRATTA DEL PERCORSO CICLOPEDONALE PO DI PRIMARO RENO – CICLOVIA REGIONALE ER 19			Anno 2025												Anno 2026	
Descrizione attività/fasi		Tempo	GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Approvazione progetto	OOPP	Preventivo			✘						✘	✘	✘	✘		
		Consuntivo														
b) Avvio dei lavori	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo				✘								✘		
		Consuntivo														
c) Conclusione dei lavori entro il termine del finanziamento (dicembre 2028)	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo														✘
		Consuntivo														
d) Attività di controllo sull'andamento dei lavori e rispetto del cronoprogramma, interagendo con DL e Appaltatore	OOPP (Uff. tecnico)	Preventivo				✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘
		Consuntivo														
e) Rendicontazione	OOPP (Uff. tecnico – Uff. Amm.)	Preventivo				✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘	✘
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
b) Delibera approvazione progetto	1	*Vedi note
c) Verbale inizio lavori	1	*Vedi note
d) Verbale fine lavori	1	*Vedi note
e) Riunioni periodiche (almeno 6 all'anno)	Si	*Vedi note
f) Rispetto delle tempistiche di rendicontazione periodica sulla base delle indicazioni del soggetto finanziatore	Si	*Vedi note

Note esplicative

Per quanto riguarda i progetti di Argenta si deve ancora addivenire all'approvazione dei progetti esecutivi (iter di verifica e revisione dei progetti in corso).
Esistono problemi con la consegna dei progetti revisionati e integrati da parte dello studio di progettazione selezionati con AQ Invitalia.
Già concluse le conferenze di servizi con l'ottenimento dei pareri e stipulato i titoli d'uso con gli altri enti pubblici proprietari delle aree coinvolte nei progetti.
Rimane ancora in corso l'iter di variante urbanistica per l'applicazione del vincolo preordinato all'esproprio in quanto si deve provvedere a rispondere ad osservazioni dei privati ricevute sugli espropri. Le aree di intervento con espropri sono state stralciate in un lotto esecutivo a parte, che avrà un proprio inizio lavori posticipato rispetto alle altre aree di intervento.
Si segnala che essendo gli interventi collocati in aree di parco che sono state soggette ad alluvione, sono intervenute nel frattempo interferenze con progetti di altri enti (Provincia e Consorzio di Bonifica) per la messa in sicurezza di ponti e sponde. Per non rallentare ulteriormente l'approvazione dei progetti e la consegna dei lavori, è possibile che tali interferenze dovranno essere gestite con varianti in corso d'opera, non essendoci ancora certezze sulle tempistiche.
Sul progetto CUP C94J22000230001 è stato affidato ed eseguito un lotto di lavori in house, attraverso la Società partecipata Soelia S.p.A. inerente i lavori di adeguamento dei servizi igienici pubblici localizzati presso il Parco Pubblico della Pieve di Argenta. Il Progetto Esecutivo di tale lotto di intervento per complessivi € 76.000,00 è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale n. 133 del 13-07-2023 e il Certificato di Regolare Esecuzione (CRE) datato 20/09/2024 è stato trasmesso con prot. I.0031438.29-11-2024.
Si segnala che le aree di intervento sono state fortemente danneggiate dagli eventi alluvionali del mese di ottobre 2024, con conseguenze importanti sullo stato di fatto delle aree stesse, in particolare tutte le aree limitrofe agli argini del fiume Reno e appartenenti alla Stazione 6 "Campotto" del Parco del Delta del Po: Parco della Pieve, Museo delle Valli, Vallesanta. Su tali aree sono attualmente in corso dei cantieri emergenziali di competenza del Servizio di Protezione Civile della Regione Emilia-Romagna oltreché del Consorzio della Bonifica Renana.

Settore coordinatore	Staff del Segretario Generale
Dirigente coordinatore	Dott.ssa Valeria Villa
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	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersectoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 per settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione	PTPCT	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	5	7%	50%	3%

(*) Legenda **dimensione obiettivi**:

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito			
		Staff Segretario	Programmazione e gestione Finanziaria	OO.PP.	Cultura
Completezza dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI			Si	
Aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI			Si	
Utilizzo formati aperti ove richiesto per i dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI			Si	
Rispetto dei tempi per accesso agli atti ex legge 241/90	30 giorni			30 giorni	
Rispetto dei tempi per accesso civico semplice e generalizzato	30 giorni			30 giorni	
Prevenzione della corruzione: attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano Triennale	SI			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	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i><u>intersectoriale</u></i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento o complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
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)*	E	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	7%	50%	3%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**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 2025												Anno 2026	
			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.		-14,38 gg.
	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

Il flusso delle fatture è costante, con periodi in cui si registra il ricevimento di parecchie fatture (utenze nello specifico). Per quanto attiene i tempi di accettazione delle fatture il rispetto dei 5 gg è in linea di massima rispettato, salvo casi specifici. Per quanto attiene l'assegnazione finanziaria e predisposizione liquidazione tecnica anche in questo caso in linea generale il termine viene rispettato, salvo casi specifici (variazione di cassa, verifica presentazione rendicontazioni). Si precisa che nel mese di febbraio (fino a circa metà marzo) si è verificato un problema sull'importazione delle fatture del gestionale Maggioli (sicra) che non ha permesso il rispetto dei tempi definiti sia per l'accettazione delle fatture che per la loro liquidazione.

Settori coinvolti	Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale intersettoriale	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
3) Sicr@web Evo: passaggio a nuovi applicativi integrati e interoperabili per la gestione documentale (atti amministrativi e protocollazione) e per la gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	S, D	Tutto il personale assegnato ai Settori secondo le rispettive competenze	5	6%	0%	0%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Definizione cronoprogramma attività, di concerto con la ditta fornitrice, per la messa a regime dei nuovi applicativi integrati ed interoperabili	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo				✘							✘				
		Consuntivo															
b) Personalizzazione dei flussi nell'iter gestione documentale e protocollo	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo					✘						✘	✘			
		Consuntivo															
c) Formazione di tutto il personale appositamente individuato dai Dirigenti sui nuovi applicativi per la gestione della protocollazione, degli atti amministrativi e della contabilità finanziaria	Tutti i settori	Preventivo					✘	✘	✘				✘	✘	✘		
		Consuntivo															
d) Messa e regime dei nuovi applicativi e migrazione sui nuovi applicativi con relativa conversione dell'archivio atti amministrativi (per consentirne il riversamento al Parer) e dell'archivio di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	SIA Unione	Preventivo								✘	✘	✘	✘	✘	✘		
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Definizione calendario attività e n. incontri tenuti	Staff Segretario	Sì entro aprile	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	SIA Unione		
b) Redazione del diagramma di flusso per gestione documentale e protocollo	Staff Segretario	N. 1	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
c) N. incontri/webcall di formazione con il supporto della softwarehouse per tutti gli applicativi	Staff Segretario	Almeno 1 incontro per ogni modulo e per settore	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP.		
	Cultura		
d) Migrazione e conversione dati degli applicativi e messa a regime	Sia Unione con il supporto della softwarehouse	Sì entro dicembre 2025	

Note

A causa dell'eccessivo lavoro, la ditta Maggioli, fornitrice della piattaforma ha dovuto slittare le attività. **Per quanto sopra si chiede di rimodulare l'obiettivo**

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 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersectoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
4) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa	E	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	5	7%	30%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
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	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	Da effettuare nel mese di luglio 2025
	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) (1 per anno 2025 e 1 per anni 2026-27)	Vedi campo note
	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	Vedi campo note
	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	
h) N. di incontri con la società per la condivisione dei modelli di controllo contestuale		Almeno 1 entro giugno	
i) N. referti approvati		1 referto infrannuale e 1 referto ex post	

Note esplicative

P.S. A seguito dell'alluvione di ottobre 2024, che ha visto l'allagamento del Museo delle Valli, la ripresa dei servizi turistici e museali a scartamento ridotto e la necessità di importanti investimenti per la piena funzionalità del sistema secondo il modello precedente rendono il servizio incompatibile con il piano di rientro di Soelia. Pertanto a partire dal 01/06/2025, con il termine dei contratti di gestione dello IAT e del Museo civico che si sono succeduti al termine del contratto di servizio per la valorizzazione del sistema ecomuseale, l'Amministrazione Comunale di concerto con Soelia ha deciso di non procedere più con l'affidamento in house dei servizi turistici e museali ma tramite altro operatore economico. Si propone, pertanto, l'eliminazione delle fasi/attività e dei relativi indicatori di competenza del Servizio Turismo e Sistema ecomuseale di cui alle lettere e) e f).

c) Contratto immobili: 1-Verifiche e controlli periodici programmati: Relazione anomalie antincendio Prot. 7626.29-03-2025. 2-Per la "manutenzione ordinaria" ogni 2 mesi, Prot. 5541.06-03-2025 per la RENDICONTAZIONE ATTIVITÀ 1° BIMESTRE 2025 e Prot. 11465.09-05-2025 per la rendicontazione attività 2° Bimestre 2025. per la rendicontazione del 3 trimestre da consegnare ad inizio luglio 2025. 3- Per la "manutenzione straordinaria a plafond" ogni 4 mesi, entro il 15 del mese successivo: Fino al 30.04.2025 non sono stati affidati interventi straordinari a Plafond.

Contratto Verde Pubblico: Rendicontazioni al Comune con cadenza bimestrale prot. 10894 del 05/05/2025 di trasmissione rendiconto Soelia per il 1 e il 2 bimestre.

Contratto Strade: 1- Rendicontazioni con cadenza bimestrale: Prot. 5546 del 06.03.2025 Rendicontazione attività 1° Bimestre 2025- prot. 11709 del 13.05.2025 rendicontazione attività 2° Bimestre 2025. Per la rendicontazione del 3 trimestre da consegnare ad inizio luglio 2025 2- Attività di monitoraggio: PR 15430.16-06-2025 / PR 10359.24-04-2025 / PR 7780.01-04-2025 / PR 827.13-01-2025 / PR 826.13-01-2025 / PR 825.13-01-2025 / PR 838.13-01-2025. Sopralluoghi con cadenza settimanale sulle strade per varie esigenze da cui deriva Invio ODL / invio mail/ Verbali di sopralluogo UT. Verbale comitato tecnico del 30.01.2025 sulla ridefinizione importo contratto.

Contratto Pubblica Illuminazione: 1- Rendicontazione con cadenza bimestrale : Prot. 10883 del 05.05.2025 per Rendicontazione a tutto il 30/04/2025, integrato con successiva Nota prot. 13121 del 26/05/2025. Per la rendicontazione del 3 bimestre da consegnare ad inizio Luglio 2025. Verbale comitato tecnico del 22.05.2025 conservato agli atti. 2- rendicontazione a cadenza bimestrale consumo energia elettrica: Prot.12932 del 22.05.2025 conguaglio consumi energia elettrica periodo gen- marzo 2025. In attesa del conguaglio mese aprile-maggio 2025.

d) Trasmesso tramite email in data 23/01/2025 al Servizio Partecipate, con l'indicazione dei verbali e rendicontazioni inviate da Soelia relativamente al 2° semestre 2024. Da effettuare su richiesta del servizio partecipate come da comunicazione del 21/05/2025 e del 23/05/2025 la compilazione delle schede relative al 1° semestre 2025, da compilare **entro il 31.07.2025**

e) e f) Come da comunicazione email del Servizio partecipate in data 23/05/2025, si attende la trasmissione da parte dello stesso delle schede per la verifica degli scostamenti finanziari rispetto al Piano di risanamento aggiornato da Soelia. **Per questo punto si richiede una modifica delle fasi e una rimodulazione delle scadenze sulla base dei dati di monitoraggio e delle tempistiche di consegna dei dati.**

ppperrobSettore 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 **9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**

Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese

Programma 01.11 Altri servizi generali

Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <u>intersectoriale</u>	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
5) Ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	E	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	5%	0%	0%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			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

Attività da svolgersi il 2° semestre 2025

Settore	Opere Pubbliche
Servizio/servizi coinvolti	Servizio Amministrativo e Tecnico OO.PP. e Servizio Demanio e Patrimonio
Dirigente Responsabile	Ing. Leonardo Nascosi
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
<p>6) Gestione efficace ed efficiente del servizio amministrativo e tecnico OO.PP. e del servizio Patrimonio</p> <p>Si propone l'annullamento della scheda</p>	E	Tutto il personale assegnato al settore secondo le rispettive competenze	-	-	-	-

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale																
Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Ricognizione delle attrezzature e dei software già in uso presso il Settore	OOPP/Amministrative	Preventivo			X	X										
		Consuntivo			X											
b) Analisi delle necessità di acquisto di nuove attrezzature o software ai fini del miglioramento ed efficientamento dei processi di lavori	OOPP/Amministrative	Preventivo					X	X								
		Consuntivo					X									
c) Ricognizione delle risorse disponibili al fondo attrezzature	OOPP/Amministrative	Preventivo								X						
		Consuntivo		X			X									
d) Acquisto dei prodotti ritenuti necessari	OOPP/Amministrative	Preventivo										X				
		Consuntivo				X										

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Elenco delle attrezzature e software	1	si
b) Relazione sulle necessità e benefici	1	si
c) Istituzione di appositi capitoli di acquisto	Si	Si con apposite variazioni al bilancio di previsione 2025-2027
d) determina di affidamento	1	DT 154 del 03/04/2025

Note

Effettuata ricognizione del fondo attrezzature utilizzabile e destinazione delle risorse con apposite richieste di variazioni al Bilancio di previsione 2025-2027, annualità 2025. Effettuato DT di affidamento per acquisto licenze software ad hoc per il settore tecnico.

Si propone l'annullamento della scheda

Settore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Istruzione
Dirigente Responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	1.1 Economia e lavoro
Missione	15. Politiche per il lavoro e la formazione professionale
Obiettivo strategico	1.1.2. Innalzare le competenze professionali dei lavoratori, al fine di allineare domanda e offerta di lavoro, in collaborazione con la RER e le imprese
Programma	15.02 Formazione professionale
Obiettivo operativo	1.1.2.1 Promozione delle formazioni specialistiche post-diploma, attraverso l'attivazione di corsi d'istruzione e formazione tecnica superiore al fine di innalzare le competenze dei lavoratori in linea con le necessità segnalate dalle imprese argentane

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
1) Realizzazione del corso di formazione specialistica a qualifica "Sistemista informatico" di cui alla DGR n. 133/2024 e alla deliberazione di Giunta Municipale n. 113/2024	D	Paganelli Marcella	3 1	2%	100%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale																
Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Conclusione corso di formazione	Sport Associazionismo e Informagiovani	Preventivo	x	x	x	x										
		Consuntivo	x	x	x	X										

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. alunni che conseguono la qualifica professionale	6	7

Note
A partire da settembre è previsto un nuovo corso promosso da CFI che si svolgerà con le stesse modalità del precedente.

Settore coordinatore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Servizi sociali
Dirigente responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	2.1. Salute sanitaria e sociale
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 al fine di contrastare la fragilità sociale anche con il supporto del volontariato e delle istituzioni
Programma	12.03 Interventi per gli anziani
Obiettivo operativo	2.1.1.1. Promozione di progetti a sostegno delle persone anziane su tutto il territorio comunale

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Consolidamento e adattamento all'evoluzione della società della rete dei servizi a sostegno degli anziani e dei disabili	E	Bosi Ilaria Destro Filomena Moretti Patrizia Gulminelli Gianna Toti Valeria	4	6%	20%	1%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) a.1) Rilevazione indicatori di attività ASP per questionario IFEL SOSE entro il 31/05/2025 a.2) Individuazione delle aree oggetto di indagine sulla soddisfazione degli utenti e condivisione con i comuni soci entro dicembre 2025 b) Condivisione della bozza di questionario con i comuni soci e approvazione stesura definitiva entro dicembre 2026	a) a.1) Sì a.2) Sì a.3) Sì	a) a.1) Sì a.2) a.3)
b) Valutazione inserimento nuovi presidi sanitari serviti dal progetto Comites b.1) N. incontri con soggetti accreditati b.2) Valutazione ampliamento presidi sanitari serviti dal progetto Comites	b) b.1) 2 b) Sì	b) b.1) 3 b.2) Sì, proposta del tavolo di coprogettazione di avvio sperimentazione, in data da determinarsi, per trasporto utenti c/o Salus e Quisisana di Ferrara
c) Valutazione ampliamento soggetti accreditati progetto Comites	c) Sì	c) Sì, riapertura del rprocedimento di accreditamento per la zona nord del Comune, priva di soggetti accreditati, da calendarizzare.
d) d.1) Report Centro Servizi Longastrino d.2) Approvazione convenzione	d) d.1) Sì d.2) Sì	d) d.1) In corso d.2)
e) e.1) Approvazione regolamento integrazione rette per servizi in strutture socio-sanitarie e socio-assistenziali e.2) Approvazione regolamento compartecipazione da parte degli utenti al costo del servizio di pasti a domicilio	e) e.1) sì e.2) sì	e) e.1) Delibera CC n. 8 del 31/03/2025 e.2) Delibera CC n. 8 del 31/03/2025

Note esplicative

--

Settore coordinatore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Servizi sociali
Dirigente responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	2.1. Salute sanitaria e sociale
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 al fine di contrastare la fragilità sociale anche con il supporto del volontariato e delle istituzioni
Programma	12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo operativo	2.1.1.2 Promozione di progetti a sostegno delle persone in condizione di fragilità e isolamento sociale su tutto il territorio comunale

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Supporto all'azione dell'ASP "Eppi - Manica - Salvatori" di contrasto alla vulnerabilità delle famiglie, accoglienza rifugiati e sostegno alle famiglie alluvionate	E	Destro Filomena Moretti Patrizia Gulminelli Gianna Toti Valeria	5	8%	30%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Monitoraggio dell'attività dell'ASP "Eppi – Manica – Salvatori" e della soddisfazione degli utenti rispetto ai servizi offerti	Servizi Sociali Edilizia Residenziale Pubblica Accoglienza Rifugiati	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
b) Raccordo con ASP e altri soggetti per predisposizione Piani Assistenziali Individualizzati (PAI)		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
c) Consolidamento dell'attività dell'Emporio solidale		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
d) Consolidamento e sviluppo del progetto SAI del Comune di Argenta per il biennio 2025/2026		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
e) Coordinamento e supporto amministrativo per l'avvio del progetto AR.C.A. - ARGenta e Cento per l'Autonomia		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
f) Concessione di contributi a sostegno delle famiglie alluvionate settembre - ottobre 2024	Preventivo	x	x	x	x	x	x	*	*	*	*	*	*	*	*	
	Consuntivo	x	x	x	x	x	x									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) a.1) Rilevazione indicatori di attività ASP per questionario IFEL SOSE entro il 31/05/2025 a.2) Individuazione delle aree oggetto di indagine sulla soddisfazione degli utenti e condivisione con i comuni soci entro dicembre 2025 b) Condivisione della bozza di questionario con i comuni soci e approvazione stesura definitiva entro dicembre 2026	a) a.1) Sì a.2) Sì a.3) Sì	a) a.1) Sì a.2) a.3)
b) N. Tavoli sociali	6	2
c) c.1) N. incontri ASP/volontari per la gestione condivisa dell'Emporio solidale c.2) N. di famiglie che usufruiscono dell'Emporio solidale c.3) Finanziamento Emporio solidale con fondi provenienti dalla DGR 2078/2023	c) c.1) 3 c.2) 150 c.3) Sì	c) c.1) 2 c.2) 177 c.3) DG n. 107 del 29/05/2025
d) d.1) Approvazione PFP 2025 entro il 28/01/2025 d.2) Sottoscrizione contratto entro il 28/01/2025 d.3) Apertura ufficio decentrato a servizio del progetto SAI del Comune di Argenta entro il 30/06/2025 d.4) Ricerca di immobili in sostituzione della struttura in via Vandini	a) d.1) Sì d.2) Sì d.3) Sì d.4) Sì	d) d.1) DT n.42 del 06/02/2025 d.2) n. 10423 del 27/03/2025 d.3) apertura ufficio c/o via Don Minzoni 5 03/05/2025 d.4) Sì, sostituzione della struttura in via Vandini con Villa Zanardi in San Nicolò

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) Si e.2) 130 e.3) 50 e.4) 2 e.5) 2	e) e.1) Si, GC n. 70 del 11/04/2025 Da e.2) a e.5) Cfr. nota esplicativa
f) f.1) N. contributi CIS (competenza Staff Segretario) f.2) N. contributi CAS f.3) N. istruttorie domande sulla piattaforma Sfinge (aziende e privati) in prosecuzione (competenza Staff Segretario)	f) f.1) 2 f.2) 2 f.3) 2	f.1) 0 f.2) 2, DT 270 e 387/2025 f.3) 8

Note esplicative

e) L'approvazione del progetto da parte del Ministero ha determinato l'allungamento dei tempi per il Convenzionamento e di conseguenza dell'avvio delle attività, che sono partite formalmente il 03 giugno 2025 . Le azioni del progetto rivolte agli utenti si svilupperanno nel secondo semestre 2025.

Settore coordinatore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Servizi sociali
Dirigente responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	2.1. Salute sanitaria e sociale
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 al fine di contrastare la fragilità sociale anche con il supporto del volontariato e delle istituzioni
Programma	12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo operativo	2.1.1.3. Razionalizzazione degli alloggi dell'edilizia residenziale pubblica e loro efficientamento

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Razionalizzazione ed efficientamento del patrimonio ERP del Comune di Argenta	E	Destro Filomena Moretti Patrizia Gulminelli Gianna Toti Valeria	5	8%	30%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale																
Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Approvazione convenzione gestionale alloggi ERP	Servizi Sociali Edilizia Residenziale Pubblica Accoglienza Rifugiati	Preventivo	x	x	x											
		Consuntivo	x	x	x											
b) Monitoraggio attività ente gestore alloggi ERP		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
c) Studio sulla revisione della Raccolta dei Regolamenti per una maggiore equità		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
		Consuntivo	x	x	x	x										
d) Supporto ai processi di alienazione degli alloggi ERP		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
e) Azioni di tutela assegnatari erp ultra 70enni o in gravi condizioni sanitarie in esubero reddito		Preventivo	*	*	*	*	*	*								
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Approvazione convenzione gestionale alloggi ERP	a) Sì	a) Sì, prorogata con delibera GC n. 57 del 27/03/2025 e n. 120 del 26/06/2025
b) Rilevazione indicatori di attività ente gestore: b.1) N. alloggi recuperati - con monte canoni - con finanziamento Fondo straordinario regionale DD 19.214/2024 b.2) Gestione morosità. % morosità su fatturato - Non usciti - Usciti b.3) Tempi consegna chiavi entro 30 gg dall'atto di assegnazione	b) b.1) - 4 - 10 b.2) - 8% - 16% b.3) Sì	b) b.1) - 2 - 1 b.2) Al 31/05/2025 - 6,64% - 14,67% b.3) Sì, al 31/12/2024, 15 giorni
c) c.1) Studio sulla revisione dei criteri di concessione e valutazione della mobilità c.2) Studio sulla revisione della disciplina del canone punitivo e della sanzione amministrativa	c) c.1) Sì c.2) Sì	c) c.1) Approvazione Regolamento delibera CC n. 16 del 28/04/2025 c.2) Approvazione Regolamento delibera CC n. 15 del 28/04/2025

d) d.1) N. di alloggi erp per i quali si propone la vendita al Tavolo per le politiche abitative d.2) Proposta di reimpiego dei proventi derivanti dalla vendita di n. 6 alloggi	d) d.1) 2 d.2) Sì	d) d.1) 2, vedi verbale del Tavolo di concertazione del 22/07/2025 d.2) In corso
e) e.1) Provvedimento di trasformazione temporanea alloggi erp in ers e.2) N. alloggi erp trasformati in ers	e) e.1) Sì e.2) 4-2	e) Rinviato in ragione della nuova determinazione regionale dei limiti di reddito

Note esplicative

a) Approvata la proroga della vecchia convenzione. Non ci sono state le condizioni politiche per l'approvazione della nuova.

b.1)

Alloggi recuperati con monte canone:

b) Via Antoline 9, int. 13, San Biagio di Argenta

c) Via Guerra Primo 7, Anita

Alloggi recuperati con finanziamento Fondo straordinario regionale DD 19.214/2024:

d) Via Basso Lelio 4, San Biagio di Argenta

Settore coordinatore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Servizi sociali
Dirigente responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	2.1. Salute sanitaria e sociale
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 al fine di contrastare la fragilità sociale anche con il supporto del volontariato e delle istituzioni
Programma	12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
Obiettivo operativo	2.1.1.4 Sostenere le comunità socio-assistenziali di cura presenti sul territorio comunale e potenziare i controlli sulle strutture non accreditate

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Continuità gestionale dei procedimenti di autorizzazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, nonché dell'attività di vigilanza e controllo delle strutture a bassa intensità assistenziale fino a un massimo di 6 ospiti, a seguito della riorganizzazione del Servizio Servizi Sociali		Bosi Ilaria Destro Filomena Caravita Barbara Moretti Patrizia	4	6%	50%	3%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale																
Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Mappatura/monitoraggio dei procedimenti di autorizzazione dei servizi socio-assistenziali e socio-sanitari, nonché dell'attività di vigilanza e controllo delle strutture a bassa intensità assistenziale fino a un massimo di 6 ospiti	Servizi Sociali Edilizia Residenziale Pubblica	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
b) Trasferimento di competenze a seguito di modifica organizzativa del Servizio Servizi Sociali	Accoglienza Rifugiati	Preventivo	x	x	x	x	x									
		Consuntivo	x	x	x	x	x									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) a.1) N. procedimenti di autorizzazione conclusi a.2) N. attività di vigilanza e controllo in corso a.3) N. provvedimenti sospensione attività casa famiglia	a) a.1) 1 a.2) 4 a.3) 1	a) a.1) 1 Verbale AUSL n. 82 del 12/06/2025 PG. 16.111 del 23/06/2025, DT 357/2025 a.2) 5 a.3) 2, ordinanza sindacale n. 8/2025 e n. 22/2025, quest'ultima revocata con ordinanza sindacale n. 38/2025
b) Trasferimento di competenze	Sì	Sì

Note esplicative
a.1) La determinazione di rilascio dell'autorizzazione è alla firma

Settore coordinatore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolto	Istruzione
Dirigente responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	3.1. Istruzione prescolastica e scolastica
Missione	04 Istruzione e diritto allo studio
Obiettivo strategico	3.1.1. 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	3.1.1.3 Incrementare l'accessibilità ai servizi dell'infanzia attraverso la creazione di nuovi posti nido

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Realizzazione del nuovo polo 0/6 anni e Centro per le famiglie <i>Obiettivo in condivisione con il Settore OO.PP.</i>	E	Bosi Ilaria Morelli Laura Gulminelli Gianna Toti Valeria	5	8%	20%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settore/Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Studio progetto inerente l'organizzazione e disposizione degli spazi in termini di funzionalità e fruibilità educativa, pedagogica ed estetica	Istruzione Servizi Educativi Prima Infanzia Centro per le Famiglie	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X									

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) N. studio-progetto - nido d'infanzia - centro per le famiglie - scuola materna	a) 3	a) In corso

Note esplicative

In corso di elaborazione lo studio progetto inerente l'organizzazione degli spazi e progetto di arredo con definizione di ipotesi di fattibilità

Settore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Cultura e associazionismo
Dirigente responsabile	Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	7.1. Sport
Missione	06. Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo strategico	7.1.2. Promozione della pratica sportiva
Programma	07.01 Sport e tempo libero
Obiettivo operativo	7.1.2.1 Sostegno alle associazioni sportive che promuovono lo sport nel settore giovanile ed eventi e grandi eventi sportivi sul territorio con particolare attenzione agli eventi ciclistici

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Consolidamento e sviluppo della gestione di impianti sportivi	Sport Associazionismo Informagiovani	Battista Gianluca Paganelli Marcella	4	6%	30%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
		GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Rinnovo convenzioni per la concessione strumentale di impianti sportivi diversi	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x						
	Consuntivo	x	x	x	x	x	x								
b) Concessione strumentale o affidamento palestra di Santa Maria Codifiume	Preventivo		x	x	x	x	x	x	x						
	Consuntivo		x	x	x	x	x								
c) Verifica agibilità e studio di fattibilità concessione strumentale o Affidamento campo sportivo di Santa Maria Codifiume	Preventivo		x	x	x	x	x	x	x	x					
	Consuntivo														
d) Verifica Concessione parziale campo sportivo di Traghetto	Preventivo											x	x	x	
	Consuntivo														
e) Promozione eventi sportivi giovanili multidisciplinari – Olimpiadi dei Ragazzi	Preventivo			x	x	x	x								
	Consuntivo			x	x	x	x								
f) Sostegno promozione dello sport dilettantistico	Preventivo								x	x					
	Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) a.1) richiesta di verifica delle condizioni di manutenzione ordinaria degli impianti sportivi a.2) Rinnovo convenzione per Impianto polivalente di via Napoli ad Argenta a.3) Verifica SCIA per Palazzetto dello sport di Argenta a.4) Rinnovo convenzione per Palazzetto dello sport di Argenta a.5) Rinnovo convenzione per Palazzetto dello sport di Consandolo	a) a.1) Si a.2) Si a.3) Si a.4) Si a.5) Si	a) a.1) Si a.2) Si a.3) Si a.4) No a.5) No
b) b.1) Studio per individuare lo strumento di assegnazione più idoneo tra affidamento o concessione b.2) Istruttoria per l'assegnazione della palestra	b) b.1) Si b.2) Si	b) b.1) Si b.2) Si
c) e.1) Affidamento campo sportivo di Santa Maria Codifiume c.1) Elaborazione progetto sportivo attività dilettantistica outdoor Santa Maria Codifiume c.2) Elaborazione avviso pubblico c.3) Elaborazione Convenzione	c e.1) Si c.1) Si c.2) Si c.3) Si	c e.1) c.1) No c.2) No c.3) No
d) Verifica concessione parziale campo sportivo di Traghetto	d) Si	d) No
e) e.1) Convenzione con APT servizi per svolgimento 42ª Edizione Olimpuidi dei Ragazzi e.2) N. forniture di beni e servizi per svolgimento 42ª Edizione Olimpuidi dei Ragazzi	g) g.1) Si g.2) 3	g) g.1) Si g.2) 3
f) Approvazione avviso per sostegno promozione del calcio dilettantistico	f) Si	f) No

Note esplicative

a.1) Richieste verifiche per 5 impianti sportivi e ricevuto riscontro per quattro, in attesa del quinto.

a.2) Lettera di rinnovo prot. n. 13.397 del 27/05/2025

a.3) Sono in corso i lavori di adeguamento per presentare la domanda del nuovo CPI

b.1) Partecipazione al seminario “Nuova disciplina per affidamento e la gestione degli impianti sportivi” di AIDEM srl

b.2) Approvazione del Progetto con Deliberazione Giunta Comunale n. 74 del 17/04/2025, Approvazione avviso pubblico con Determinazione Dirigenziale n. 208 del 29/04/2025. Manca la pubblicazione dei risultati dell'istruttoria

c) Richiesta disponibilità dell'immobile al Settore OOPP come da prot. 13.334 del 27/05/2025

e.1) Approvazione della convenzione con Deliberazione di giunta Comunale n. 102 del 22/05/2025. Convenzione firmata e inviata con prot. n. 13.046 del 23/05/2025

e.2) Affidamento forniture beni e servizi con Determinazione Dirigenziale n. 256 del 23/05/2025, n 257 del 23/05/2025 e n. 258 del 23/05/2025

Settore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Cultura e Associazionismo
Dirigente responsabile	Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	8.1. Cultura
Missione	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo strategico	8.1.2. Promozione di attività e progetti culturali, al fine di sviluppare il senso di comunità, inclusione e socialità tra le persone
Programma	05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo operativo	8.1.2.2. Realizzazione iniziative tese a ricostruire la memoria storica e culturale argentana e costruzione della "Casa delle memorie"

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Costruzione e recupero della memoria di comunità	E	Rizzioli Rita Bolognesi Benedetta Andraghetti Claudia Andraghetti Battista Gianluca	3 1	2%	50%	1%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Preparazione e realizzazione delle iniziative relative alle celebrazioni dell'80° anniversario della Liberazione di Argenta.	Istituti culturali Manifestazioni	Preventivo	X	X	X	X										
		Consuntivo	X	X	X	X										
b) Studio del progetto "Casa delle Memorie"	Sport Associazionismo Informagiovani	Preventivo										X	X			
		Consuntivo														

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Numero di eventi svolti	3	11
b) Predisposizione documento progettuale e condivisione con la Giunta Municipale	Si	Programmato nel 2° semestre

Note esplicative

a) 1- 28 marzo: "Lom a Merz" maratona di letture; 2- 11 aprile: Longastrino, proiezione del filmato La battaglia per Ravenna e presentazione del libro Antologia Partigiana Longastrinese di Sergio Felletti; 3- 12 aprile: conferenza dello storico militare Andrea Santangelo "La Guerra vista dai tedeschi"; 4- 15 aprile proiezione del video Italian Victory 1944-1945; 5- 18 aprile "La Resistenza delle donne"; 6- 25 aprile Bando Testimonianze e riflessioni sul vissuto di don Santo Perin; 7- Argenta 1945. Mostra documentaria; 8- 12 aprile: Architrekking Primaro, sulle tracce degli osservatori aerei; 9- 12 aprile: Biciclettata nei luoghi della battaglia dell'Argenta Gap; 10- 18 aprile: Festa della Liberazione con musica dal vivo in piazza; 11- 14 maggio: Storia territorio e nuove generazioni, presentazione di tesi di laurea

Settore	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Cultura e Associazionismo
Dirigente responsabile	Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	8.1. Cultura
Missione	05. Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
Obiettivo strategico	8.1.2. Promozione di attività e progetti culturali, al fine di sviluppare il senso di comunità, inclusione e socialità tra le persone
Programma	05.02 Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
Obiettivo operativo	8.1.2.1 Promuovere l'inclusione e la socialità attraverso l'attivazione di progetti e attività di valorizzazione delle strutture culturali e attraverso l'organizzazione di eventi/attività culturali/artistici

Descrizione obiettivo gestionale	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto	Peso obiettivo (punti assegnati da 1 a 5)	Pesatura obiettivo (in termini %) sul peso totale di tutti gli obiettivi <i>- A cura del Servizio CdG -</i>	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore <i>- A cura del Servizio CdG -</i>
1) Promozione delle attività culturali e delle manifestazioni con particolare attenzione alla ripresa delle escursioni nella VI stazione del Parco del Delta del Po' "Campotto di Argenta" dopo gli eventi alluvionali di ottobre 2024	E	Rizzioli Rita Bolognesi Benedetta Andraghetti Claudia Paganelli Marcella Carioli Giovanna Felletti Natascia Zamboni Monica	4	6%	45%	3%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Servizio	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Gestione magazzino e supporto allestimenti	Istituti culturali Manifestazioni Sport Associazionismo Informagiovani	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X							
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
b) Promozione attività culturali centro culturale Mercato		Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
c) Promozione attività culturali Biblioteca F.L.Bertoldi		Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
d) Promozione del centro commerciale naturale		Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
		Consuntivo	X	X	X	X	X	X								
e) Progettazione percorsi VI stazione Parco del Delta del Po' e gestione visite guidate, nonché Museo Civico		Preventivo	X	X	X	X	X									
		Consuntivo	X	X	X	X	X									
f) Progettazione attività didattica archivio storico	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X							
	Consuntivo	X	X	X	X	X	X									
g) Promozione del gemellaggio	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X						
	Consuntivo	X	X	X	X	X	X									
h) Realizzazione progetto ECO-ER Rete degli ecomusei	Preventivo	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
	Consuntivo	X	X	X	X	X	X									
i) Prescrizioni Soprintendenza Archivio storico e Biblioteca	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) a.1) Proposta di finanziamento e di affidamento per il periodo gennaio-marzo della fornitura inerente la gestione a magazzino di strutture e materiali di proprietà del Comune di Argenta, nonché allestimento di manifestazioni a.2) Studio sulla gestione gestione a magazzino di strutture e materiali di proprietà del Comune di Argenta	a) a.1) Si a.2) Si	a.1) Si, Determinazione n.34 del 30.01.2025 a.2) In corso di studio
b) b.1) N. mostre centro culturale Mercato (condizionato dalla soluzione dei problemi di cui ai precedenti punti a.1) e a.2)) b.2) N. proiezioni cinematografiche centro culturale Mercato b.3) N. attività laboratoriali creative b.4) N. visite guidate b.5) N. eventi promossi in collaborazione con Consulta delle donne	b) b.1) 8 12 b.2) 15 19 b.3) 3 12 b.4) 4 b.5) 3 5	b.1) N.6 mostre. b.2) N.15 proiezioni suddivise in n.3 rassegne b.3) N.7 b.4) N.3 b.5) N.3 eventi
c) c.1) N. laboratori di promozione alle lettura c.2) N. incontri "Nati per leggere" c.3) N. presentazione libri c.4) Biblioteca vintage c.5) Riapertura al pubblico della Biblioteca	c) c.1) 15 30 c.2) 9 c.3) 4 6 c.4) vendita di almeno 200 libri c.5) Si	c.1) N.24 c.2) N.8 c.3) N.3 c.4) Venduti n.290 libri c.5) Si

d) Studio sull'organizzazione delle manifestazioni (alcune delle quali in collaborazione con l'Unione dei Comuni Valli e Delizie, che ha ricevuto un finanziamento sulla LR n. 41): - Genuino mercato secondo natura - Carnevale - Argenta tra fiori e benessere - mercato Forte dei Marmi - Argenta Estate - Fiera di Argenta - Festa d'autunno - Manifestazioni natalizie	d) si	Si
e) e.1) Incontro con Parco del Delta del Po e.2) Incontro con il Consorzio della Bonifica Renana e.3) Incontro con Soelia e.4) Nuovo contratto di affidamento dei servizi ecomuseale e di welcome room e.5) Verifiche inventariali dei beni archeologici a fini assicurativi e ispettivi da parte della Soprintendenza Archeologica	e) e.1) 1 e.2) 2 e.3) 2 e.4) sì f.5) sì	e) e.1) 1 e.2) 2 e.3) 2 e.4) sì f.5) sì
f) Materiale promozionale attività didattica archivio storico	f) Sì	f) in linea
g) g.1) N. iniziative di gemellaggio g.2) Studio di fattibilità della candidatura al bando europeo "Gemellaggi di città" g.3) Studio di fattibilità della candidatura al bando europeo "Memoria del 900"	g.1) n.1 g.2) Sì g.3) Sì	g.1) Sì g.2) No g.3) No
h) h.1) N. incontri di formazione h.2) N. workshop: gli ecomusei si raccontano h.3) Realizzazione del piano di comunicazione strategica degli ecomusei h.4) Realizzazione del logo e della grafica coordinata h.5) Attivazione del sito web della Rete degli Ecomusei	h) h.1) 2 h.2) 3 h.3) Sì h.4) Sì h.5) Sì	h) h.1) 1 h.2) 1 h.3) in linea h.4) sì h.5) in linea
i) Archivio Storico i.1) N. visite ispettive seguite i.2) Attivazione monitoraggio all'interno dell'Archivio Storico i.3) Acquisto carrello da archivio e arredi per la conservazione di esemplari di grande formato i.4) Valutazione umidità, ricircolo aria, stato manutenzione infissi locale Archivio Storico i.5) Ripristino impianto anti-intrusione complesso Cappuccini i.6) richiesta consulenza per restauro materiale cartaceo/membranaceo i.7) Ricongiungimento registri Deliberazioni Consiliari, Sindacali e Podestarili attualmente conservate nell'archivio della Sede Municipale Biblioteca comunale i.8) redazione piano topografico delle raccolte i.9) elaborazione piano di emergenza per il salvataggio delle collezioni e acquisto kit di emergenza per il salvataggio delle collezioni	i) i.1) 2 i.2) Sì i.3) Sì i.4) Sì i.5) Sì i.6) Sì i.7) Sì i.8) entro 1 agosto i.9) entro 1 ottobre	i) i.1) n.1 i.2) No i.3) No i.4) No i.5) No i.6) No i.7) No i.8) Sì, inviato con nota Prot.16989 del 04.07.2025 i.9) No

Note esplicative
b.1) n.6 MOSTRE: Piano primo: - dal 25 Gennaio al 2 Marzo: Daniela Carletti. Il tempo del sogno. - dall'8 Marzo al 13 Aprile: Fiorenza Pancino e Franco Tosi - dal 19 Aprile al 31 Maggio; Mostra del libro d'artista Piano terra: - dal 25 Gennaio al 2 Marzo: Africa e danza. Mito, sogno, bellezza. Opere di Barbara Iori - dall'8 Marzo al 16 Aprile: Gaia Piola e Giovanni Milandri - dal 19 Aprile al 31 Maggio

Mostra fotografica di Luciano Ballarini a cura di Monica Pauan

b.5) N.3 EVENTI:

- 27 Gennaio Giornata della memoria (conferenza, visita guidata ed inaugurazione "casetta dei libri")
- 8 Marzo Giornata della donna (Conferenza "Ignazio Brunelli: un precursore dei diritti delle donne")
- 18 Aprile La Resistenza delle donne con Maria Saletti e la professoressa Cinzia Venturoli

c.3) N.3 incontri "MontagnArgenta" promossi in collaborazione con il CAI:

- Venerdì 16 maggio Emiliano Cribari "Soltanto d'estate: Un viaggio tra case amate, perse e dimenticate"
- Venerdì 6 giugno Tommaso D'Errico "Io non ho paura del lupo"
- Venerdì 20 giugno Federico Pagliai "Ambasciatori della bellezza "

c.5) Realizzati incontri con RSPP ed OO.PP., aggiornati documenti sicurezza, effettuazione prova evacuazione e formazione personale, riallestiti gli spazi della biblioteca

d) Progettati e realizzati i seguenti eventi:

- Genuino mercato secondo natura (primo e terzo sabato mattina di ogni mese): in collaborazione con Sportello Unico Attività Produttive ed operatori del settore
- Carnevale (9 marzo): in co progettazione con Pro Loco Gan Consandolo
- Argenta tra fiori e benessere (25-26-27 Aprile): in co progettazione con Associazione turistica Pro loco Argenta
- Argenta Estate (dal 28 Maggio al 29 Luglio): in co progettazione con Associazione turistica Pro loco Argenta
- 28 Maggio Festa della Scuola; 10 Giugno Scuola di musica Solaris; 11 Giugno Istituto Ramazzini e Studio 43;
- 17 Giugno CIDAS e Ferrara sotto le stelle, Whitemary, Giornata mondiale del rifugiato; 22 Giugno La notte rosa

Tutte le sere: Mercatino dell'artigianato artistico e dei prodotti del territorio

- Fiera di Argenta: in corso di progettazione

e.1 e e.2) Il confronto operativo con il Parco del Delta del Po e con il Consorzio della Bonifica Renana si è svolto in più fasi di aggiornamento, dapprima con contatti telefonici e via mail per la verifica dello stato di avanzamento dei lavori condotti dal CBR e dell'accessibilità dei percorsi in area protetta, poi in presenza a Comacchio, in occasione dell'incontro di programmazione del progetto Life Fresh svoltosi il 15 maggio 2025: è stato così possibile definire, indicativamente, quali sono i percorsi fattibili in ambiente (Vallesanta con le difficoltà di comunicazione diretta con Campotto legate ai cantieri stradali) e quali gli itinerari in area protetta che dovrebbero essere percorribili a partire dall'autunno, in dipendenza dei tempi di conclusione dei cantieri; analogamente è stata comunicata la previsione di riapertura alla visita – con un percorso limitato ma cui si aggiunge la nuova sala sensoriale – nell'autunno 2025. E' stato ridefinito inoltre, nel mese di aprile 2025, l'Accordo quadro ambientale con i due enti, negli importi e negli interventi programmati per l'anno in corso.

e.3) il confronto con Soelia si è svolto invece con incontri diretti tra i dirigenti della società e del Comune (Cultura e OO.PP.) e uno scambio di corrispondenza che hanno portato, dopo la naturale scadenza contrattuale, ad individuare un nuovo soggetto prestatore di servizi.

e.4) In vista della scadenza dei contratti con Soelia Spa per il front office dello IAT e la valorizzazione del Museo Civico, è stata svolta una indagine di mercato per l'individuazione di un nuovo soggetto idoneo a svolgere tali servizi in un'ottica di riattivazione progressiva e di inserimento in una rete promozionale più ampia, restando invece in capo a Soelia Spa la manutenzione dell'impiantistica. Ad esito del percorso sono stati sottoscritti due contratti: Affidamento in house del servizio di manutenzione ordinaria del Museo Civico - Ex Chiesa di S. Domenico (approvato con determina n.273 del 29/05/2025) e Affidamento dei servizi funzionali alla fruizione pubblica del Sistema Ecomuseale e informazione turistica (approvato con determina n.303 del 16/06/2025). Contestualmente il Comune ha comunicato alla Destinazione Turistica Romagna, con nota prot. n. 13813 del 29/05/2025, la chiusura dello IAT Argenta e l'intenzione di attivare una Welcome Room.

e.5) Nel mese di gennaio, a seguito di una visita ispettiva di un'archeologa incaricata dalla Soprintendenza ai Beni Archeologici, è stato redatto su richiesta l'inventario completo con valori inventariali rivalutati dei beni statali in consegna al Comune di Argenta e conservati all'interno del Museo Civico: l'inventario è stato inviato il 22 gennaio alla Soprintendenza e contestualmente all'Ufficio Economato del Comune di Argenta ai fini di integrazione della polizza All Risk del Museo.

f) L'Archivio Storico Comunale di Argenta ha aderito alla iniziativa regionale Quante Storie nella Storia con una rassegna legata all'80° anniversario della Liberazione: "Argenta 1945: per ricostruire la memoria", una mostra documentaria con esposizione di manifesti originali 1943-46 e una sezione didattica "A scuola in tempo di guerra" dal 14 aprile al 24 maggio; 4 laboratori di storia in archivio sullo stesso tema, con 5 classi delle scuole medie (3, 4 e 7 aprile, 6 maggio). E' in corso di ideazione un pieghevole contenente le proposte congiunte di animazione della lettura della Biblioteca e didattica dell'Archivio Storico, destinato agli insegnanti delle scuole di ogni ordine e grado del Comune di Argenta.

g) Concessione patrocinio al Torneo internazionale ragazzi under 13-15 anni con Deliberazione di giunta comunale n. 115 del 12/06/2025

h.1) Bologna, 5 marzo 2025: incontro formativo con l'agenzia di comunicazione su grafica, sito Web e Piano Strategico di comunicazione; partecipazione di alcuni operatori della Rete all'incontro formativo "Logiche di rete e di sistema per i Musei italiani" organizzato dal Sistema Museale Nazionale .

h.2) Capaccio (FC), 31 marzo 2025: primo workshop "Gli Ecomusei si raccontano", nella sede di Romagna Acque.

h.3-4-5) con determina dirigenziale n. 105/2025 sono stati affidati a sono state affidate alla società Matite Giovanotte i servizi di ideazione e realizzazione di un piano di comunicazione strategico integrato della Rete ECO-Er e dei relativi strumenti: 18 marzo 2025 scelta di logo e naming REmusER, consegna di un template per le presentazioni istituzionali della Rete (h.4) e del pieghevole istituzionale; 31 marzo presentazione del piano di comunicazione (h.3); 27 maggio presentazione della bozza Sito Web, poi modificato secondo indicazioni degli ecomusei, l'attivazione è prevista entro

il mese di luglio unitamente a quella dei social facebook e instagram. Il consuntivo della prima annualità di progetto è stato trasmesso alla Regione Emilia Romagna in data 24/06/2025 con nota prot. n.16163 e successivamente integrato con nota prot. 16593 del 30/6/2025.

i.1) il giorno 24 febbraio 2025 si è svolta la visita ispettiva delle funzionarie della Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia Romagna Anna Bernabè e Lorenza Iannacci, referenti rispettivamente per i beni librari e i beni archivistici, a seguito della quale il Comune ha ricevuto prescrizioni relativamente alla conservazione e alla tutela dei beni culturali. Con nota Prot.10731 del 05-05-2025 la Soprintendenza Archivistica e Bibliografica dell'Emilia Romagna ha dato diverse prescrizioni.

Settore coordinatore	Staff del Segretario Generale
Dirigente coordinatore	Dott.ssa Valeria Villa
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	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <u>intersettoriale</u>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 per settore - A cura del Servizio CdG -	SAL obiettivo gestionale al 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
1) Attuazione programma di trasparenza e di prevenzione corruzione	PTPCT	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	Tutti i referenti trasparenza del settore	5	8%	50%	4%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito			
		Staff Segretario	Programmazione e gestione Finanziaria	OO.PP.	Cultura
Completezza dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				SI
Aggiornamento dei contenuti pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				SI
Utilizzo formati aperti ove richiesto per i dati pubblicati sul sito amministrazione trasparente	SI				SI

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito			
		Staff Segretario	Programmazione e gestione Finanziaria	OO.PP.	Cultura
Rispetto dei tempi per accesso agli atti ex legge 241/90	30 giorni				Si (nota esplicativa)
Rispetto dei tempi per accesso civico semplice e generalizzato	30 giorni				Si (Nota esplicativa)
Prevenzione della corruzione: attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche previste nel Piano Triennale	SI				Si

Note esplicative
Nessuna richiesta di accesso agli atti o accesso civico rivolta al servizio istruzione

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 **9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese**
 Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
 Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
 Programma 01.11 Altri servizi generali
 Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersettoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 30.06.2025 (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)*	E	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	8%	50%	4%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

**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 2025												Anno 2026	
			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		- 13,72 gg.
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	Staff Segretario Generale, Programmazione e Gestione Finanziaria, OO.PP. e Cultura
Servizi coinvolti	Tutti
Dirigenti Responsabili	Dott.ssa Valeria Villa, Dott.ssa Patrizia Travasoni, Ing. Leonardo Nascosi e Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale intersettoriale	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
3) Sicr@web Evo: passaggio a nuovi applicativi integrati e interoperabili per la gestione documentale (atti amministrativi e protocollazione) e per la gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	S, D	Tutto il personale assegnato ai Settori secondo le rispettive competenze	5	8%	0%	0%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt

Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale

Descrizione attività/fasi	Settori coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026		
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem	
a) Definizione cronoprogramma attività, di concerto con la ditta fornitrice, per la messa a regime dei nuovi applicativi integrati ed interoperabili	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo				✘							✘				
		Consuntivo															
b) Personalizzazione dei flussi nell'iter gestione documentale e protocollo	Staff Segretario, Programmazione e Gestione Finanziaria e SIA Unione	Preventivo					✘						✘	✘			
		Consuntivo															
c) Formazione di tutto il personale appositamente individuato dai Dirigenti sui nuovi applicativi per la gestione della protocollazione, degli atti amministrativi e della contabilità finanziaria	Tutti i settori	Preventivo					✘	✘	✘				✘	✘	✘		
		Consuntivo															
d) Messa e regime dei nuovi applicativi e migrazione sui nuovi applicativi con relativa conversione dell'archivio atti amministrativi (per consentirne il riversamento al Parer) e dell'archivio di contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale	SIA Unione	Preventivo								✘	✘	✘	✘	✘	✘		
		Consuntivo															

Indicatori di risultato	Servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
a) Definizione calendario attività e n. incontri tenuti	Staff Segretario	Sì entro aprile	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	SIA Unione		
b) Redazione del diagramma di flusso per gestione documentale e protocollo	Staff Segretario Programmazione e Gestione Finanziaria	N. 1	
c) N. incontri/webcall di formazione con il supporto della softwarehouse per tutti gli applicativi	Staff Segretario	Almeno 1 incontro per ogni modulo e per settore	
	Programmazione e Gestione Finanziaria		
	OO.PP. Cultura		0
d) Migrazione e conversione dati degli applicativi e messa a regime	Sia Unione con il supporto della softwarehouse	Sì entro dicembre 2025	

Note

Si propone lo slittamento dei tempi di realizzazione

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 9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico 9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma 01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo 9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <i>intersectoriale</i>	Dimensione obiettivo (*)	Personale coinvolto Settore Staff Segretario Generale	Personale coinvolto Settore Programmazione e 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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
4) Monitoraggio Piano di risanamento di Soelia spa	E	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	5	8%	30%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Dal 2° semestre il Settore Cultura non risulterà più coinvolto in questo obiettivo

Indicatori di risultato misurabili collegati alle attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
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		Non in linea
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		In linea
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	
h) N. di incontri con la società per la condivisione dei modelli di controllo contestuale		Almeno 1 entro giugno	
i) N. referti approvati		1 referto infrannuale e 1 referto ex post	

Note esplicative

A seguito dell'alluvione di ottobre 2024, che ha visto l'allagamento del Museo delle Valli, la ripresa dei servizi turistici e museali a scartamento ridotto e la necessità di importanti investimenti per la piena funzionalità del sistema secondo il modello precedente rendono il servizio incompatibile con il piano di rientro di Soelia. Pertanto a partire dal 01/06/2025, con il termine dei contratti di gestione dello IAT e del Museo civico che si sono succeduti al termine del contratto di servizio per la valorizzazione del sistema ecomuseale, l'Amministrazione Comunale di concerto con Soelia ha deciso di non procedere più con l'affidamento in house dei servizi turistici e museali ma tramite altro operatore economico. **Si propone, pertanto, l'eliminazione delle fasi/attività e dei relativi indicatori di competenza del Servizio Turismo e Sistema ecomuseale di cui alle lettere e) e f).**

ppperrobSettore 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	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale <u>intersectoriale</u>	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento complessivo in termini %)	Grado di raggiungimento complessivo rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
5) Ricognizione periodica della situazione gestionale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica di cui all'art. 30 del D.Lgs. 23.12.2022 n. 201	E	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	6%	0%	0%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Descrizione attività/fasi	Settori/servizi coinvolti	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			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		Previsto nella seconda metà dell'anno 2025
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	Cultura, Turismo e Servizi alla Persona
Servizio/servizi coinvolti	Tutti i servizi
Dirigente Responsabile	Dott. Alberto Biolcati Rinaldi
Indirizzo strategico	9.1 Il comune al servizio dei cittadini e delle imprese
Missione	01 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo strategico	9.1.1. Miglioramento della qualità dei servizi diretti e indiretti erogati a cittadini e imprese
Programma	01.11 Altri servizi generali
Obiettivo operativo	9.1.1.1. Una Pubblica Amministrazione efficace, efficiente e trasparente

Descrizione obiettivo gestionale di settore	Dimensione obiettivo (*)	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 30.06.2025 (Grado di raggiungimento in termini %)	Grado di raggiungimento rapportato al peso totale del Settore - A cura del Servizio CdG -
6) Gestione efficace ed efficiente dei servizi demografici, turistici, di supporto al terzo settore, educativi e scolastici	E	Tutto il personale assegnato al settore secondo le rispettive competenze	5	8%	20%	2%

(*) Legenda **dimensione obiettivi:**

S = Semplificazione

D = Digitalizzazione

E = Efficienza

A = Accessibilità

PO = Pari Opportunità ed equilibrio di genere

PTPCT = Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Diagramma Gantt																
Programma attività/fasi dell'obiettivo trasversale																
Descrizione attività/fasi	Servizi	Tempo	Anno 2025												Anno 2026	
			GEN	FEB	MAR	APR	MAG	GIU	LUG	AGO	SET	OTT	NOV	DIC	1° sem	2° sem
a) Mantenimento delle pratiche di stato civile, anagrafe e URP nei termini e riduzione del n. di pratiche arretrate	Stato Civile Ufficio elettorale	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
		Consuntivo	X	X	X	X	X	x								
b) Sviluppo dell'organizzazione del Servizio	Anagrafe URP certificazioni	Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
		Consuntivo	X	X	X	X	X	x								
c) Proposta di aggiornamento del Regolamento di		Preventivo	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				

Indicatori di risultato	Valore indicatore atteso	Valore indicatore conseguito
<p>a)</p> <p>a.1) Mantenimento dell'elaborazione dei procedimenti di Stato Civile entro i termini. N. istruttorie in corso al 31/12/2025</p> <p>a.2) Mantenimento dell'elaborazione dei procedimenti di Anagrafe (escluse pratiche di irreperibilità) entro i termini. N. istruttorie in corso al 31/12/2025</p> <p>a.3) Riduzione al 31/12/2025 del n. pratiche arretrate di irreperibilità (274 al 31/12/2024)</p> <p>a.4) N. pratiche arretrate dei procedimenti dell'URP e degli URP decentrati al 31/12/2025</p>	<p>a)</p> <p>a.1) N. istruttorie <60</p> <p>a.2) N. istruttorie <90</p> <p>a.3) 30% (N. pratiche 85) 60% (N. pratiche 165)</p> <p>a.4) N. pratiche <100</p>	<p>a)</p> <p>a.1) N. istruttorie 50</p> <p>a.2) N. istruttorie 155</p> <p>a.3) N. pratiche 61</p> <p>a.4) N. pratiche 2</p>
<p>b)</p> <p>b.1) Progetto di rotazione di competenze e responsabilità tra i Responsabili dei SSDD e URP certificazioni</p> <p>b.2) N. corsi di formazione</p> <p>b.3) N. corsi di formazione personale URP certificazioni e URP decentrati</p> <p>b.4) N. corsi di formazione specialistica</p> <p>b.5) Proposta di determinazione contributi per il riconoscimento della cittadinanza italiana "jure sanguinis"</p>	<p>b)</p> <p>b.1) Entro il 30/06/2025</p> <p>b.2) 1</p> <p>b.3) 1</p> <p>b.4) 15</p> <p>b.5) Sì</p>	<p>b)</p> <p>b.1) NO</p> <p>b.2) 1</p> <p>b.3) 1</p> <p>b.4) 17</p> <p>b.5) Sì</p>
<p>c) Proposta di modifica del Regolamento di Polizia mortuaria</p>	<p>c) Sì</p>	<p>c) NO</p>
<p>d)</p> <p>d.1) Incontro con associazioni di categoria</p> <p>d.2) Approvazione atto di indirizzo</p> <p>d.3) Approvazione e pubblicazione avviso</p> <p>d.4) Approvazione elenco nuove case comunali</p> <p>d.5) N. sale istituite</p> <p>d)</p> <p>d.1) Inserimento Delizia di Benvignante come sala per matrimoni</p> <p>d.2) Modifica tariffe</p>	<p>d)</p> <p>d.1) Sì</p> <p>d.2) Sì</p> <p>d.3) Sì</p> <p>d.4) Sì</p> <p>d.5) Massimo 3</p> <p>d)</p> <p>d.1) Sì</p> <p>d.2) Sì</p>	<p>d) NO</p>
<p>e) Subentro Stato Civile (adesione allo Stato Civile Digitale - archivio nazionale informatizzato dei registri di stato civile)</p>	<p>e) Sì</p>	<p>e) NO</p>
<p>f)</p> <p>f.1) 1° Fase - Elaborazione del Piano dei conti delle utenze e dei canoni del Punto Bar Ristoro Ca' Anita 2019-2025</p> <p>f.2) 2° Fase - Accordo transattivo per definire il piano di rateizzazione dei pagamenti di f)1, da parte del conduttore</p> <p>f.3) Completamento del quadro economico finalizzato alla concessione in uso di Ca' Anita: stima dei costi delle manutenzioni ordinarie</p> <p>f.4) Perfezionamento delle linee di indirizzo e dello schema di concessione dell'immobile</p> <p>f.5) Elaborazione avviso pubblico</p>	<p>f) 1 Sì entro il 31/07</p> <p>f.2) Sì entro 30/09</p> <p>f.3) Sì</p> <p>f.4) Sì</p> <p>f.5) Sì entro il 31/12</p>	<p>f.1) Sì - 30/06</p> <p>f.2) Sì in linea</p> <p>f.3) Sì in linea</p> <p>f.4) Sì in linea</p> <p>f.5) Sì in linea</p>
<p>g)</p> <p>g.1) Perfezionamento della richiesta di riconoscimento regionale ad economia prevalentemente turistica per il superamento della stagionalità</p> <p>g.2) Applicazione dell'imposta di soggiorno mediante due fasi di aggiornamento degli operatori del ricettivo. N. incontri</p> <p>g.3) Promozione di un soggetto associativo per l'istituzione dell'Osservatorio del Paesaggio</p>	<p>g)</p> <p>g.1) Sì entro il 30/06</p> <p>g.2) 2</p> <p>g.3) Sì</p>	<p>g.1) Sì 30/06</p> <p>g.2) Sì n 2 incontri 39/06</p> <p>g.3) Sì in linea</p>
<p>h)</p> <p>h.1) Comunicazione alla Soprintendenza competente - MIC - con l'indicazione dei danni e richiesta di sopralluogo per lo spostamento della collezione antropologica del Museo delle Valli</p> <p>h.2) Messa in sicurezza della collezione antropologica mediante la Protezione Civile, presso apposito edificio del Consorzio della Bonifica Renana, previa autorizzazione della Soprintendenza</p> <p>h.3) Apertura del sinistro presso il Broker Assicurativo del Comune con allegati</p> <ul style="list-style-type: none"> documentazione fotografica delle esposizioni e strumentazioni alluvionate e non utilizzabili documentazione fotografica delle strumentazioni rimosse e depositate presso altri locali altra documentazione richiesta inventari e perizia di documentazione degli acquisti progressi e attualizzazione costi del rifacimento del Museo <p>h.4) Valutazione delle modalità operative per la rimozione e smaltimento rifiuti, sfangamento, ripristino muri e impianti</p> <p>h.5) Revisione della richiesta di accreditamento regionale dell'Ecomuseo di Argenta</p>	<p>h)</p> <p>h.1) Sì entro il 15/2</p> <p>h.2) Sì entro il 28/2</p> <p>h.3) Sì entro il 31/3</p> <p>h.4) Sì entro il 30 aprile</p> <p>h.5) Sì entro il 30/6</p>	<p>h.1) Sì 31/01</p> <p>h.2) Sì 14/02;</p> <ul style="list-style-type: none"> rientro 30/05 <p>h.3) Sì 14/02</p> <ul style="list-style-type: none"> n 4. rilevazioni fotografiche n 6 integrazioni n 3 edifici deposito n 1 verifica strumentazioni inventari - 30/06 n 1 perizia acquisti - 30/06 <p>h.4) Sì 30/06 n.:</p> <p>12 sopralluoghi</p>

		3 Interventi somma urgenza n. 2 sfangamenti h.5) in linea
i) i.1) Partecipazione alle prime fasi di valorizzazione previste dai progetti sovraterritoriali: • "Ducato Estense – MIC" • N. incontri "Sito UNESCO: Ferrara città del Rinascimento e il suo Delta del Po" i.2) Studio di fattibilità finalizzate allo svolgimento di rassegne e spettacoli permanenti	i) i.1) • 2 • 1 i.2) Sì, entro il 31/12	i.1) Sì 20/02 • n. 1 incontro • n 2 giornate workshop • n 1 candidatura • gestione Sito UNESCO i.2) in linea
l) l.1) Numero incontri con Consorzio Bonifica Renana l.2) Nuova Convenzione dell'Accordo quadro ambientale	l) l.1) Sì n. 3 l.2) Sì entro il 31/12	l.1) 2 l.2) In linea
m) m.1) Raccolta delle relazioni sull'utilizzo di immobili e locali per le annualità dal 2020 al 2023 m.2) Valutazione dati raccolti sull'utilizzo di immobili e locali per le annualità dal 2020 al 2023 m.3) Elaborazione dati raccolti e comunicazione di Giunta m.4) Studio delle azioni seguenti alle indicazioni della Giunta Recupero delle utenze pregresse	m) m.1) Si m.2) Si m.3) Si m.4) Si	m) m.1) Si m.2) Si m.3) Si m.4) Si
n) n.1) Raccolta dati sullo stato attuale delle utenze e degli impianti del complesso dei Cappuccini/Bocciodromo/Centro sociale n.2) Elaborazione dati e redazione relazione illustrativa n.3) Comunicazione di Giunta: Recupero utenze pregresse n.4) Studio delle azioni seguenti alle indicazioni della Giunta: Definizione e applicazioni nuovi criteri di riparto utenze dal 2025 n.5) Studio per Convenzionamento con Centro Provinciale per l'Istruzione degli Adulti (CPIA)	n) n.1) Si n.2) Si n.3) Si n.4) Si n.5) Si	n) n.1) Si n.2) Si n.3) No n.4) No n.5) Sì
o) o.1) Monitoraggio sullo stato contrattuale attuale dell'immobile in via Circonvallazione n. 21/a In caso di rinnovo o nuovo contratto: o.2) Elaborazione studio di fattibilità nell'ambito del progetto "La casa del volontariato" per assegnazione locali o.3) Elaborazione linee di indirizzo, schema di concessione ad associazioni dei locali facenti parte dell'immobile o.4) Elaborazione avviso pubblico o.5) Elaborazione convenzioni con associazioni o.6) Elaborazione linee di indirizzo, schema di concessione di porzione dell'immobile per progetto di coordinamento delle attività della "Casa del volontariato" o.7) Elaborazione avviso pubblico o.8) Elaborazione convenzione	o) o.1) Si o.2) Si o.3) Si o.4) Si o.5) Si o.6) Si	o) o.1) Si o.2) No o.3) No o.4) No o.5) No o.6) No
p) p.1) Raccolta dati e informazioni sugli immobili indicati p.2) Relazione illustrativa sulla fattibilità nell'ambito del progetto "La casa del volontariato" per assegnazione immobili indicati Eventualmente p.3) Elaborazione linee di indirizzo, risultati attesi e schema di concessione degli immobili p.4) Elaborazione avvisi pubblici p.5) Istruttorie per assegnazioni dell'ex Asilo di Bando (Come da richiesta della Giunta Comunale)	p) p.1) Si p.2) Si p.3) Si p.4) Si p.5) Si	p) p.1) Si p.2) No p.3) No p.4) No p.5) Si parzialmente
q) q.1) N. Progetti (ex pillole) di volontariato per i giovani q.2) redazione scheda di rendicontazione alla Regione del Progetto Geco 13 per le attività svolte nel 2024 q.3) N. laboratori svolti nel 2025 nell'ambito del Progetto Geco 13 q.4) Realizzazione dell'evento finale del Progetto Geco 13 q.5) Incremento partecipazione alle attività dei centri di aggregazione coinvolti coinvolti nel Progetto Geco 13 q.6) Rinnovo accordo quadro per il coordinamento provinciale Informagiovani q.7) Candidatura Bando Regionale Legge 14 per l'aggregazione giovanile Annualità 2025/2026 (Come da richiesta del Sindaco)	q) q.1) 3 q.2) Si q.3) 3 q.4) Si q.5) Si q.6) Si q.7) Si	q) q.1) 1 q.2) Si q.3) 3 q.4) No q.5) Si q.6) Si q.7) Si
r) r.1) Tavolo di raccordo sovra-comunale per la condivisione delle esigenze inerenti il nuovo contratto di refezione	r) r.1) si	r) r.1) si

<p>scolastico;</p> <p>r.2) Analisi e studio del contratto di refezione scolastica attualmente in essere, finalizzati alla definizione delle nuove esigenze ed elementi di innovazione da introdurre nel nuovo contratto di refezione scolastica; report;</p> <p>r.3) Monitoraggio delle attrezzature presenti presso i terminali pasti dei plessi scolastici: report;</p> <p>r.4) Sopralluoghi presso i terminali finalizzati alla valutazione di adeguatezza e/o definizione di interventi: report;</p> <p>r.5) Definizione, affidamento e sottoscrizione del nuovo contratto di refezione scolastica.</p>	<p>r.2) si</p> <p>r.3) si</p> <p>r.4) si</p> <p>r.5) si</p>	<p>r.2) si</p> <p>r.3) si</p> <p>r.4) si 2 sopralluoghi (nota esplicativa)</p> <p>r.5) in corso</p>
<p>s)</p> <p>s.1) Tavolo di accordo inter-istituzionale finalizzato alla definizione di modalità e tempi di apertura degli spazi scolastici alla comunità in orario extrascolastico;</p> <p>s.2) Sperimentazione di momenti di incontro/occasione/eventi/ da svolgersi presso gli spazi scolastici della nuova scuola primaria, aperti alla comunità: numero eventi;</p> <p>s.3) Sperimentazione di apertura degli spazi polifunzionali della scuola primaria alla cittadinanza: numero di aperture</p>	<p>s)</p> <p>s.1) si</p> <p>s.2) 1</p> <p>s.3) 1</p>	<p>s)</p> <p>s.1) si (18 marzo 2025)</p> <p>s.2) 1</p> <p>s.3) 4</p>
<p>t)</p> <p>t.1) numero di progetti finalizzati all'implementazione di progettualità partecipative ed azioni formative aperte, volte a favorire il benessere della famiglia per lo sviluppo di un'idea condivisa di comunità educante audace, sensibile, aperta, innovativa, inclusiva;</p> <p>t.2) Aperture dei giardini dei nidi in orario extra-educativo alla cittadinanza;</p> <p>t.3) Scambi pedagogici e relazioni internazionali:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero progetti Erasmus+ attivati nei servizi educativi per la prima infanzia; • Numero di professionisti dell'educazione provenienti dall'estero per lo studio del sistema educativo-pedagogico dei nidi di Argenta; • Numero di interventi di presentazione del sistema educativo pedagogico di Argenta all'estero; • Progetto formativo per lo studio dei sistemi educativi e pedagogici all'estero dedicato alle équipes educative; <p>t.4) Applicazione e promozione della misura regionale denominata "Misura per ridurre gli oneri a carico delle famiglie e favorire l'accesso ai servizi educativi 0-3": numero utenti campione;</p> <p>t.5) Sviluppo di attività, progetti, laboratori ed eventi da attivarsi in collaborazione con le scuole e le realtà associative presenti sul territorio, finalizzati alla promozione del benessere educativo e familiare: numero progetti;</p> <p>t.6) Azioni a supporto dei primi mille giorni di vita:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione di laboratori diffusi • Incontri dedicati all'altruismo nell'ambito del progetto a sostegno dei primi mille giorni di vita; • Realizzazione di corsi di yoga dedicati a genitori e operatori prima infanzia per il sostegno ai primi mille giorni di vita; • Consulenze dedicate al supporto dei primi mille giorni di vita; • Formazione e azioni formative integrate dedicate al supporto dei primi giorni di vita con il coinvolgimento di famiglie e operatori <p>t.7) Partecipazione del Centro per le Famiglie alla Pubblicazione Regionale inerente le attività svolte con il piano straordinario famiglie (attività primo semestre 2025)</p> <p>T.8) Predisposizione della candidatura a valere sul Bando regionale 2025 per la concessione di contributi a sostegno dei processi partecipativi previsto dalla Legge regionale n. 15/2018- Bando approvato con Delibera della Regione Emilia Romagna n. 633 del 38 Aprile 2025 per la concessione di contributi a sostegno dei processi partecipativi</p>	<p>t)</p> <p>t.1) 4</p> <p>t.2) 2 5</p> <p>T.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 3 6 • 10 25 • 1 • Sì <p>t.4) 10</p> <p>t.5) 4</p> <p>t.6)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 • 2 • 1 2 • 10 11 • Sì <p>T.7) Sì</p> <p>T.8) Sì</p>	<p>t.1) 5 (nota esplicativa)</p> <p>T.2) 5 (nota esplicativa)</p> <p>T.3)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 6 • 25 (nota esplicativa) • 1 (nota esplicativa) • In corso (nota esplicativa) <p>T.4) 11</p> <p>T.5) 4</p> <p>T.6)</p> <ul style="list-style-type: none"> • 4 (nota esplicativa) • 2 (nota esplicativa) • 2 (nota esplicativa) • 11 consulenze attivate • Sì <p>T.7) Sì (nota esplicativa)</p> <p>T.8) Sì (nota esplicativa)</p>
<p>u)</p> <p>u.1) Implementazione delle procedure interistituzionali condivise (scuola - servizio istruzione - polizia locale) finalizzate alla prevenzione dell'abbandono scolastico: n. casi a rischio di abbandono scolastico</p> <p>u.2) Incontri per l'orientamento scolastico;</p> <p>u.3) Partecipazione al tavolo di lavoro regionale per l'attivazione e la promozione degli spazi di ascolto anche in collaborazione con equipe ausl: numero incontri previsti.</p>	<p>u)</p> <p>u.1) 4</p> <p>u.2) 2</p> <p>u.3) 2</p>	<p>u)</p> <p>u.1) 10</p> <p>u.2) 1 in data 06.02.2025</p> <p>u.3) 2</p>
<p>v) Progetti attivati</p>	<p>v) 2</p>	<p>V) 2</p>
<p>z)</p> <p>z.1) N. riunioni</p> <p>z.2) Elaborazione progetto di riorganizzazione sportelli per servizi alla persona</p>	<p>z)</p> <p>z.1) 3</p> <p>z.2) Sì</p>	<p>z)</p> <p>z.1) 3</p> <p>z.2) Sì (vedi nota esplicativa)</p>

Note
<p>a) a.2) Il numero dei procedimenti anagrafici sono maggiori rispetto al valore atteso causa rallentamento attività per assenza di personale (infortunio) e gestione delle consultazioni referendarie di Giugno 2025 a.3) Riduzione del 67% di pratiche su 85 (valore atteso su quanto programmato da preventivo) b) b.1) Progetto rallentato per fatti sopravvenuti imprevedibili (infortunio di personale) e gestione delle consultazioni referendarie di Giugno 2025 c) Progetto in fase di elaborazione: mese di marzo primo confronto con SECIF d) Progetto da sostituire con modifica del Regolamento delle sale matrimoni con inserimento della Delizia di Benvignante (confronto avuto con il Sindaco - maggio/giugno) e) Partecipazione ed ammissione al bando per contributo PNRR: programmato appuntamento per subentro in ANSC con la software house per il mese di ottobre</p>
<p>f) f.1) E' stato ricostruito il Piano dei conti delle utenze e dei canoni del Punto Bar Ristoro Ca' Anita 2019-2025, per una somma complessiva di € 135.757,70 (pari al 44% delle superfici) che include gli interessi legali e per una proposta di pagamento utenze nel 2025 e rateizzazione dei canoni, sottoposta dal Comune al conduttore con lettera prot. n. 15207 del 12/06/2025. Su richiesta del conduttore, espressa mediante legale, prot n. 16578.30/06/2025, è in corso la riproduzione di Pagopa, schede dei consumi pregressi forniti dal Servizio Statistica da esibire al richiedente, anche ai fini di ulteriori chiarimenti e della definizione di opportuno Accordo, orientato a una maggiore rateizzazione. f.2), f.3), f.4) in linea</p>
<p>g) Cantieri del turismo g.1) Con comunicazione Prot. n 5344.04-03-2025 la Regione Emilia-Romagna ha trasmesso la DGER n. 295 del 03/03/2025 con cui ha provveduto ad estendere per il Comune di Argenta il riconoscimento di comune ad economia prevalentemente turistica e città d'arte per tutto l'anno. g.2) Da febbraio al 15 marzo sono stati aggiornati gli elenchi degli operatori in ordine a mail e contatti delle relative strutture ricettive, divenute 29 rispetto le 18 rilevate in pre pandemia. L'elenco è stato fornito al Servizio Tributi e affidato alla società da questi incaricata "Oesis", che ha poi provveduto a formare in presenza, in 2 incontri tra marzo e aprile, gli operatori, per aderire all'applicazione dell'imposta di soggiorno inserito nel sito, sezione tributi, dell'Unione dei Comuni Valli e Delizie, ai fini del versamento della stessa. La quasi totalità degli esercenti si è registrata e a decorrere dal 15/07 avrà luogo il 1° versamento trimestrale dell'imposta 2025. Oesis mantiene regolarmente contatti di assistenza con gli interessati. Con Delibera del Consiglio Comunale n 9 del 31/03/2025 è stata approvata l'esenzione al versamento dell'imposta per le strutture ricettive colpite dall'alluvione site in Via Cardinala, Via Margotti e nell'abitato di Campotto. g.3 in linea</p>
<p>h) Supporto all'ufficio di Protezione civile per emergenza alluvionale 2024 inerente il Museo delle Valli h.1), h.2), h.4) Con lettera acclarata al protocollo generale n. 2549.31-01-2025 è stata inviata la "Segnalazione di danneggiamento con richiesta di sopralluogo alla Soprintendenza e alla Protezione Civile". Due sopralluoghi sono stati eseguiti a febbraio: un primo con la Soprintendenza competente e uno successivo con la Protezione Civile di Ferrara insieme con i volontari della sezione beni artistici di Comacchio, strada che si dimostrò impraticabile per l'impegno che richiedeva la collezione antropologica dovuto al trasferimento e al trattamento antifungino. Pertanto con richiesta prot 3772/2025 rivolta alla Soprintendenza e su sue indicazioni, a seguito di numerosi sopralluoghi (6 circa), furono eseguite rilevazioni fotografiche e inventariali sulle singole dotazioni da porre in sicurezza, in primis la collezione antropologica, nonché sulle strumentazioni tecnologiche. Si è dato avvio agli interventi di somma urgenza avvenuti mediante n 2 verbali di somma urgenza del 25 e del 28/02/2025 e perizia giustificativa di cui alle GG n 36/2025, CC n. 4/2025 , DT 151/2025.</p> <p>La verifica delle strumentazioni didattiche e tecnologiche, già trasferite a dicembre 2024 presso due edifici comunali nel centro capoluogo, si è conclusa entro il mese di marzo di cui al Prot n. 5940/2025.</p> <p>La collezione antropologica è stata sottoposta a trasferimento per trattamento antifungino e, oggi rientrata, è depositata presso l'azienda Due Ponto del Consorzio della Bonifica Renana, in Campotto. A tal proposito si richiama la richiesta di autorizzazione del Comune, prot 2549.31-01-2025, per il trasferimento temporaneo presso laboratorio di restauro, per il trattamento conservativo, le successive integrazioni sull'idoneità delle ditte contattate, e l'autorizzazione della Soprintendenza stessa con cui la collezione è stata riconsegnata prot. n. 10211.23-04-2025.</p> <p>h.3) L'apertura sinistro è stata presentata a firma del Dirigente del Settore OO.PP con prot 3315.11-02-2025 e prot 3732.14-02-2025, accompagnata da relazione sullo status giuridico del Museo e descrizione del danno alluvionale. Con il perito di parte, in fase d'incarico presso il Settore Finanze titolare del contratto con il Broker, e con il Settore OO.PP e l'Assicuratore si sono effettuati 4 sopralluoghi; mentre con il Broker del Consorzio della Bonifica Renana ne sono stati eseguiti altri 2. Su richiesta del perito si è provveduto a inviare la rilevazione fotografica sullo stato del Museo riguardante: l'edificio, gli impianti, gli allestimenti, i beni strumentali, le collezioni, gli impianti interni ed esterni danneggiati e quante strumentazioni trasferite ai fini della tutela, non inondate ma sottoposte a umidità per la prolungata esposizione alle acque. Si stanno chiudendo gli inventari a dopo le verifiche con Soelia e del Servizio economato che ha inserito in inventariato beni acquistati nel 2024. E' stata presentata la perizia sulle spese sostenute per l'aggiornamento del Museo delle Valli dal 2003 al 2025, sulla base del reperimento in contabilità degli atti di acquisto e incarico, nonché dei mandati di pagamento per la somma complessiva di € 681.089,00, tenendo conto che le fatture sono state oggetto di scarto autorizzato, e i valori degli allestimenti, delle opere murarie, degli impianti, dei modelli faunistici non sono stati inventariati.</p>

Dovrà essere prodotta la perizia di ricostruzione del Museo ai prezzi correnti, utilizzando l'anticipazione dell'indennizzo legata all'incarico peritale, che si rende urgente. Le spese di trattamento dei modelli faunistici e del restauro finale della collezione antropologica andranno eseguiti da specialisti.

Le operazioni di rimozione e smaltimento degli allestimenti e degli arredi danneggiati, le pulizie e il trattamento antimuffa, potranno essere eseguiti al termine delle indagini assicurative. Gli altri interventi di cui alle GG n 36/2025, CC n. 4/2025 , DT 151/2025 sono conclusi.

i.1) Incontro del 11/02 sul nuovo Piano di comunicazione del Ducato Estense tra i Comuni, le Provincie e le Regioni Emilia Romagna e Toscana che hanno sottoscritto il Protocollo di intesa di promozione del Ducato Estense da sottoporre a finanziamento al MIC

i.2)

- 2 giornate seminariali del 29 e 30 gennaio dedicate al nuovo Piano di gestione del SITO UNESCO Ferrara città del Rinascimento e il suo Delta del Po svoltesi a Ferrara e Comacchio,
- n 1 candidatura per la Delizia di Benvignante inviata al Comitato di gestione del SITO UNESCO ai fini della L 77/2006 e s.m.i entro il 20/02

i.3) in linea

l)

l.1) n 2 incontro per una riduzione degli interventi (sfalci) e dei costi di manutenzione e gestione 2025 della stazione n 6 di Campotto inibita alla fruizione, per danno alluvionale .

l.2) Nuova Convenzione dell'Accordo quadro ambientale - In linea

m3) Comunicazione di Giunta n. 6 del 20/02/2025

m4) Deliberazione di Giunta n. 46 del 13/03/2025, Determinazione di accertamento n 308 del 17/06/2025 e invio n. 21 lettere di richiesta rimborso

o.1) Comunicazione di Giunta n. 30 del 08/05/2025

p.5) Approvazione del Progetto con Deliberazione Giunta Comunale n. 33 del 26/02/2025, Approvazione avviso pubblico con Determinazione Dirigenziale n. 259 del 24/05/2025. Manca conclusione dell'istruttoria

q.2) Protocollo piattaforma regionale numero di domanda n. 17848811

q.6) Deliberazione di Giunta Comunale n.26 del 20/02/2025

q.7) Comunicazione di Giunta dell'Unione n. 7 del 22/05/2025 e Domande inviate su piattaforma regionale Sfinge con prot. n. PG/2025/535636 del 29/05/2025 e n. PG/2025/535647 del 29/05/2025

r)

r.2) Agli atti del servizio istruzione

r.3) Agli atti del servizio istruzione

r.4) Sopralluoghi svolti in date 28.01.2025 e 11.02.2025

r.5) in corso

s.2) 1 corso- laboratorio cinematografico tutti i martedì del mese di giugno 2025 (3.06.2025, 10.06.2025, 17.06.2025, 24.06.2025)

T)

t.1) 5 progetti partecipati/laboratori tematici organizzati presso gli spazi dei servizi educativi -documentazione presso cpf e Direzione Pedagogica

T.2) Realizzate 5 aperture alla cittadinanza dei giardini dei nidi - documentazione presso cpf e Direzione Pedagogica

T.3) 6 progetti Erasmus attivati di cui 4 provenienti dalla Spagna e 1 proveniente da Strasburgo (documentazione agli atti servizio istruzione) -

T.2) Realizzate 5 aperture alla cittadinanza dei giardini dei nidi- documentazione presso cpf e coordinamento)

T.3)

Attivati n. 6 progetti di formazione studio Erasmus+ di cui 5 provenienti dalla Spagna e 1 da Strasburgo (documentazione agli atti della Direzione Pedagogica)

Prima delegazione con 18 componenti presenti nella settimana compresa fra il 31 marzo e il 4 aprile.

Seconda delegazione con 7 componenti presenti nella settimana compresa fra il 12 e il 16 maggio)

Presentazione del Sistema pedagogico di Argenta alla World Educational Conference Dubai 22-23 aprile 2025 /documentazione presso Direzione Pedagogica

In corso di predisposizione prima bozza progetto formativo da svolgersi presso il sistema educativo e di istruzione olandese, seconda annualità

T.6)

4 laboratori partecipativi organizzati presso i servizi per la prima infanzia (documentazione presso Direzione Pedagogica)

2 incontri formativi (30 gennaio+6 febbraio)

Documentazione agli atti servizio istruzione – 2 corsi di 4 ore ciascuno presso la sede del nido di argenta

Si (documentazione pedagogica presso Direzione Pedagogica)

11 consulenze attivate

Si (documentazione agli atti del cpf-coordinamento)

T.7) Elaborazione del materiale finalizzato alla pubblicazione regionale inerente le attività del Centro per le Famiglie rientranti nel programma straordinario famiglie.

T.8) Presentata candidatura del progetto approvata con delibera di GC 112 del 11/06//2025 recante ad oggetto: "Candidatura del progetto "Oltre i cancelli: patto per una comunità attiva" a valere sul Bando regionale 2025 per la concessione di contributi a sostegno dei processi partecipativi previsto dalla Legge regionale n. 15/2018. Approvazione"

U)

- u.1) agli atti del servizio istruzione la documentazione relativa ai casi a rischio di abbandono scolastico;
- u.2) Documentazione agli atti del servizio istruzione;

Z)

- Z.1) Riunioni svolte con servizio istruzione, sociale, cidas, asp
- Z.2) Attivata la riorganizzazione degli sportelli con la definizione delle modalità di sostituzione presso lo sportello sociale, trasferimento dello sportello immigrati a partire dal mese di aprile presso lo spazio servizi sociali e ridefinizione delle giornate e orari di apertura all'utenza (agli atti)