



COMUNE DI CAMPEGALLIANO

# Relazione Consuntiva Performance

Anno 2020

# SOMMARIO

## **Settore I - Affari Istituzionali e Relazioni Esterne**

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Trasparenza

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Sistemazioni previdenziali e certificati di servizio

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Sviluppare la comunicazione Social

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Misure per la gestione dello sportello polifunzionale al cittadino “Facile”, front-office, durante tutte le fasi dell'emergenza epidemiologica da coronavirus Covid 19

## **Settore III – Servizi al Territorio**

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di forniture e servizi in economia

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Interventi di adeguamento e di adattamento funzionale degli spazi e delle aule didattiche in conseguenza dell'emergenza sanitaria da Covid-19

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Risanamento ambientale area LAV-FER

### OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Efficientamento energetico impianti di pubblica illuminazione 1° lotto

#### OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

Attivazione percorsi procedurali celeri di attuazione delle previsioni di PSC (Piano strutturale Comunale) nelle more dell'approvazione del Piano Urbanistico Generale (PUG)

#### **Settore IV - Servizi Culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili**

##### OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Incremento del ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di forniture e servizi in economia

##### OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Attivazione servizio di prestito a domicilio e da asporto (take-away) dei libri e di altri servizi online della biblioteca in occasione delle chiusure per pandemia COVID-19 nei mesi di marzo-maggio e novembre-dicembre

##### OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Realizzazione nuova programmazione estiva (FIE...STA DI LUGLIO) a causa dell'emergenza COVID-19

##### OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Ricognizione stato di attuazione dei rapporti convenzionali con le varie associazioni del territorio e ridefinizione ruolo della Consulta del volontariato

#### **Servizio Autonomo Farmacia comunale**

##### OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Mantenimento di vendite e acquisti in modo da non immagazzinare troppi prodotti ed acquisto di tali con la migliore offerta

##### OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Nuova convenzione per la gestione della farmacia tra Comune di Campogalliano (Servizio Farmacia Comunale) e Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia

## SETTORE I - AFFARI ISTITUZIONALI E RELAZIONI ESTERNE

<b>AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria</b>			
<b>Progetto trasversale</b>			
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna		
<b>Amministratore referente</b>	Tebasti Daniela		
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 1</b> Obiettivo presente nel precedente PEG – obiettivo di mantenimento	TRASPARENZA A seguito delle novità introdotte dal D.Lgs. 97/2016 che ha abolito il Piano della Trasparenza, facendo confluire le relative disposizioni in una apposita sezione del Piano Anticorruzione, si rende necessario pertanto creare un gruppo di lavoro costituito dai referenti dei Settori e/o Servizi dell'Ente per un'applicazione costante ed uniforme dei dati da pubblicare sullo spazio Amministrazione Trasparente.		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo <sup>1</sup> )		
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>creazione di un gruppo di lavoro coordinato dal Segretario e da un referente per ogni Settore dell'Ente, al fine di condividere ed omogeneizzare i dati pubblicati (10%);</li> <li>incontri periodici con i referenti dei diversi settori e/o servizi dell'Ente (10%);</li> <li>numero di variazioni, costante aggiornamento dei dati e inserimenti pubblicati sul sito nella sezione Amministrazione trasparente a cura dell'ufficio segreteria (80%).</li> </ul> (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
			Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
<b>Vincoli / Criticità<sup>2</sup></b>	Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività.		

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Creazione di un gruppo di lavoro referenti per la Trasparenza	Segreteria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Attività di coordinamento e supervisione rispetto agli adempimenti previsti dalla normativa	Segreteria	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

<sup>1</sup> La complessità attiene prevalentemente agli aspetti tecnici di declinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione.

<sup>2</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato.

3	Attività di supporto agli uffici e agli amministratori in materia di trasparenza	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Incontro periodico con i referenti e controllo dello stato di aggiornamento dei dati riferiti ai Settori/Servizi coinvolti	Segreteria	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Verifica finale al 31/12/2020:**

Il progetto è stato realizzato in tutti i punti indicati, pertanto:

1. per quanto riguarda le fasi 1 e 2, il gruppo di lavoro costituito, formato dai Responsabili di settore e coordinato dal Segretario comunale, ha svolto un'attività periodica di supervisione, finalizzata alla verifica del corretto adempimento delle disposizioni normative;
2. relativamente al punto 3, per il settore I sono stati inseriti e/o aggiornati n. 211 articoli.

<b>Settore / Servizio</b>	<b>AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria</b>
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna
<b>Amministratore referente</b>	Guerzoni Paola
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 2</b>	<b>SISTEMAZIONI PREVIDENZIALI E CERTIFICATI DI SERVIZIO</b>
Obiettivo presente nel precedente PEG – obiettivo di mantenimento	IL PROGETTO SI SVILUPPA SU DUE FILONI: <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANALISI, RICERCA E SCANSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE FINALIZZATA ALL'EMISSIONE DEI MODELLI PREVIDENZIALI DEI DIPENDENTI COMUNALI, UTILE AI FINI PENSIONISTICI;</li> <li>- ANALISI, RICERCA E SCANSIONE DELLA DOCUMENTAZIONE FINALIZZATA ALL'EMISSIONE DEI CERTIFICATI DI SERVIZIO DEI DIPENDENTI COMUNALI, PER MOTIVI DIVERSI DA QUELLI PENSIONISTICI.</li> </ul>
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)
<b>Indicatore di risultato</b>	Il progetto è articolato in due parti: <b>A) SISTEMAZIONI PREVIDENZIALI</b> A decorrere dal 01/01/15 il servizio di predisposizione ed emissione di <b>pratiche previdenziali e/o sistemazioni previdenziali</b> è stato affidato allo Studio Naldi di Bologna. Risultati attesi (stimabili): <ul style="list-style-type: none"> <li>• per la prima parte (corrispondente al 20% del progetto): sono evase le pratiche oggetto di richiesta da parte dei soggetti autorizzati.</li> </ul> Dal 7/10/2020 è stato ceduto il contratto sottoscritto con lo Studio Naldi all'Unione Terre d'Argine, con il contestuale trasferimento delle risorse non utilizzate. Causa mancanza di spazio presso le sedi del Comune di Carpi, i fascicoli personali cartacei dei dipendenti resteranno presso le sedi del Comune di Campogalliano. In un momento successivo (indicativamente a fine pandemia, ovvero con la ripresa dei contatti) si valuterà una modalità operativa che registri la documentazione presa in carico dall'Unione e quella riconsegnata. Allo stato attuale, pertanto, l'attività di ricerca e scansione della documentazione continua a restare a capo dell'ufficio segreteria.

	<b>B) CERTIFICATI DI SERVIZIO</b> La <b>certificazione</b> dei periodi di servizi effettuati presso il Comune di Campogalliano compete, invece, all'Ufficio Pensioni di Carpi. Risultati attesi (stimabili): <ul style="list-style-type: none"> <li>per la seconda parte (corrispondente al 80% del progetto): vengono trasmessi i documenti in funzione delle richieste pervenute.</li> </ul> La modalità operativa che verrà istituita per trasmettere i documenti funzionali alle sistemazioni previdenziali, verrà conseguentemente adottata anche per trasmettere i fascicoli necessari all'emissione dei certificati di servizio. (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)		
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa Parte corrente: € 15.000,00 (+ IVA) - importo contrattuale stanziato per l'affidamento allo Studio Naldi Parte investimenti ___ Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
<b>Vincoli / Criticità</b>	Le criticità sono legate alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività. La mansione sopra indicata è rimasta in capo al Comune di Campogalliano; attività che negli altri comuni è stata trasferita completamente al servizio Personale dell'Unione Terre d'Argine		

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<b>1</b>	Evasione delle richieste pervenute: - per i modelli previdenziali, verranno trattati prioritariamente quelli relativi ai dipendenti in attesa di pensionamento.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>2</b>	Analisi e ricerca della documentazione presente negli archivi comunali e nelle banche dati informatiche		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
<b>3</b>	Trasmissione della documentazione utile all'emissione del modello o necessaria alla predisposizione del certificato		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

**Verifica finale al 31/12/2020:**

Il progetto è stato realizzato in tutti i punti indicati, pertanto:

1. alla data del 06/10/2020 era stato trasmesso, allo studio Naldi, n. 1 fascicolo personale, funzionale a predisporre la pratica pensionistica
2. durante tutto l'anno sono stati scansionati e trasmessi, all'ufficio Personale delle Terre d'Argine, n. 23 fascicoli personali.

<b>Settore / Servizio</b>	<b>AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria, Facile, Ufficio Stampa e SIA – Progetto trasversale</b>			
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna Marcella (Segretario Generale)			
<b>Amministratore referente</b>	Tebasti Daniela			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 3</b>  Obiettivo nuovo  PROGETTO PLURIENNALE	<p><b>Sviluppare la comunicazione Social</b> A fine anno 2019 sono stati aperti alcuni profili Social network istituzionali (facebook, twitter, instagram e youtube). Nel 2020 ci si è prefissati l'obiettivo di sviluppare questi canali digitali per instaurare un dialogo con i cittadini, permettendo non solo di acquisire, in tempo reale, richieste o segnalazioni, ma anche di trasmettere informazioni/risposte velocemente. Realizzando questo obiettivo, l'Amministrazione si allinea, così, sempre più alle nuove tecnologie in uso e a disposizione della maggior parte della collettività</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>			
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Risultati attesi: L'obiettivo si articola in diverse fasi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• promozione dell'attivazione dei social network sul sito istituzionale e sul periodico comunale – 20%;</li> <li>• invio di risposte alle segnalazioni pervenute dai cittadini – 20%;</li> <li>• pubblicazione di filmati video, nei quali gli Assessori o i Responsabili dei settori/servizi presentano alcuni servizi pubblici attivati a livello locale o i principali interventi e lavori pubblici realizzati sul nostro territorio – 10%;</li> <li>– pubblicazione periodica di messaggi video della Sindaca (su facebook) sull'andamento della pandemia e su aspetti della vita cittadina - 30%;</li> <li>– diffusione, sui diversi canali social, di grafiche che riportano i numeri utili da chiamare durante l'emergenza Covid – 10%;</li> <li>• promozione e attivazione del servizio di streaming del consiglio comunale (sul canale Youtube) – 10%.</li> </ul> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>			
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___	Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___
<b>Vincoli / Criticità</b>				

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Promozione dei social network	Servizio Comunicazione	x	x	x									
2	Invio risposte ai cittadini	Servizio Comunicazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Pubblicazione di filmati video di presentazione di alcuni servizi pubblici attivati a livello locale o di principali interventi e lavori pubblici	Servizio Comunicazione	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

4	Pubblicazione di messaggi video della Sindaca sull'andamento della pandemia	Servizio Comunicazione			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
5	Diffusione di grafiche che riportano numeri utili da chiamare durante l'emergenza Covid	Servizio Comunicazione			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
6	Streaming del consiglio comunale	Servizio Comunicazione e Ufficio Segreteria				x	x	x	x	x	x	x	x	x

**Verifica finale al 31/12/2020:**

Il progetto è stato realizzato in tutti i punti indicati, pertanto:

1. a inizio anno è continuata la promozione dei social attivati (facebook, twitter, instagram e youtube) sia sul sito istituzionale, che sul giornalino comunale;
2. sin dai primi giorni di attivazione sono pervenute, sui social, delle richieste/segnalazioni alle quale è stata data risposta. Questo attività continua con frequenza quasi giornaliera;
3. su Youtube sono stati pubblicati n. 7 video di presentazione di servizi comunali o di principali interventi sul territorio;
4. su Facebook sono stati pubblicati i video della Sindaca nella quale i cittadini venivano informati sull'andamento della pandemia;
5. sul sito del Comune, sulla bacheca comunale e su Facebook sono stati pubblicate le grafiche con numeri utili da chiamare in caso di emergenza Covid;
6. dal mese di marzo, su Youtube, è stato attivato il servizio di streaming del Consiglio comunale, di cui è possibile vedere, anche in momenti successivi, i n. 9 video pubblicati.



<b>Settore / Servizio</b>	<b>AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Servizio polifunzionale Facile</b>								
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna Marcella								
<b>Amministratore referente</b>	Tebasti Daniela								
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 4</b>  Nuovo obiettivo	<b>Misure per la gestione dello sportello polifunzionale al cittadino “Facile”, front-office, durante tutte le fasi dell'emergenza epidemiologica da coronavirus Covid 19</b>								
	<p>Nell'anno 2020 l'impatto della pandemia ha determinato l'improvvisa esigenza e l'urgente necessità di attivare strategie e di adottare specifiche modalità di funzionamento in un contesto organizzativo, quale è quello del Servizio in argomento, caratterizzato da molte attività istituzionali che occorre svolgere “in presenza” (si richiamano in proposito gli appositi formali provvedimenti adottati dall'Ente) e logisticamente vincolato/penalizzato dalla esiguità sia degli spazi disponibili per gli uffici sia di quelli destinati al transito e allo stazionamento del pubblico. Obiettivo del progetto è dunque, da un lato, mantenere alto il livello quali-quantitativo del servizio erogato ed evitare allungamento dei tempi di lavoro in un frangente così difficile e, dall'altro, garantire la sicurezza di tutti riducendo al massimo le possibili occasioni di contagio. Questo è possibile tramite: riduzione e conseguente distanziamento delle postazioni di lavoro e di sportello; installazione di barriere trasparenti di separazione fra le postazioni e fra queste e l'area pubblico; regolazione, pianificazione e limitazione degli accessi fisici al municipio; ricorso preferenziale agli strumenti telematici per la gestione dei procedimenti e per lo svolgimento del lavoro, laddove le caratteristiche di quest'ultimo lo consentano.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p>								
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Installazione e utilizzo di dispositivi per separare le persone - operatori e pubblico - e per regolare i flussi e la “viabilità” interna al municipio, palazzina A (20%)</li> <li>• Utilizzo di sistemi di prenotazione per una ordinata, costante ed efficiente gestione degli accessi (40%)</li> <li>• Mantenimento e, ove possibile, miglioramento dei preesistenti standard di erogazione del servizio, in termini quantitativi e qualitativi e in relazione alla durata dei procedimenti, con l'ovvia esclusione delle attività da sospendere per legge o per il loro intrinseco rischio di diffondere il virus (40%)</li> </ul> <p>(Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>								
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente ___</td> <td>Parte corrente ___</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti ___</td> <td>Parte investimenti ___</td> </tr> </table>	Previsione spesa €	Previsione entrata €	Parte corrente ___	Parte corrente ___	Parte investimenti ___	Parte investimenti ___
Previsione spesa €	Previsione entrata €								
Parte corrente ___	Parte corrente ___								
Parte investimenti ___	Parte investimenti ___								
<b>Vincoli / Criticità</b>	Criticità: assenze imprevedibili e turn-over di personale; possibili problemi e limiti degli strumenti informatici disponibili in relazione								

all'imprescindibile esigenza di utilizzare un **unico calendario appuntamenti**

N°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Installazione di barriere di separazione e di dispositivi di protezione	Settore tecnico		X	X	X	X							
2	Attivazione di un sistema di prenotazione telefonica				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Preparazione e introduzione in via sperimentale di un sistema di prenotazione online	Servizio informatico dell'Unione T. d'A.										X	X	X

**Verifica finale al 31/12/2020:**

Gli obiettivi sono stati raggiunti. Dopo un primo periodo in cui l'improvviso avvento della pandemia aveva colto impreparati gli operatori, anche da un punto di vista psicologico, sono state realizzate tutte quelle misure organizzative, procedurali e logistiche descritte nel progetto. Questo, nel rispetto delle misure anti-contagio, ha consentito di evitare cadute in termini di tempi e qualità del servizio, in certi casi anche ha permesso di migliorare l'efficacia dell'azione amministrativa, grazie ad una conseguita maggior razionalizzazione degli accessi.

Dati: 1340 appuntamenti gestiti dallo Sportello "Facile". Installati nell'area sportello al pubblico vetro di separazione fra uffici e pubblico. All'interno dello Stato civile installati 2 pannelli di protezione trasparenti. Area centralino, isolata la zona ufficio tramite vetro di protezione. Realizzata "viabilità" di accesso con avvisi comportamentali e dispositivi per l'igienizzazione; adeguato impianto videocitofono per accesso al municipio; indicatore: 343 documenti registrati in arrivo provenienti da posta elettronica, su un totale di 357 assegnati all'uff. anagrafe nel 2020.

## SETTORE III – SERVIZI AL TERRITORIO

<b>Area/ Settore/ Servizi</b>	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Amministrazione e Appalti		
<b>Responsabile</b>	Arch. Daniela De Angelis		
<b>Amministratore referente</b>	Paola Guerzoni		
<b>OBIETTIVO/ PROGETTO</b>  <b>2020</b>  <b>N. 1</b>  Obiettivo presente nel precedente PEG	Ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l'acquisto di forniture e servizi in economia.		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :  Peso 15 % ( Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)		
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: anche per il corrente anno il ricorso al MEPA e alle altre centrali pubbliche di committenza è una delle misure proposte dal Piano Anticorruzione per contrastare la possibilità di comportamenti scorretti in diversi processi; implementandone l' utilizzo diminuisce conseguentemente la probabilità che tali comportamenti vengano posti in essere.  Per il 2020 si fissa l'obiettivo di utilizzare tali strumenti per almeno il 80 % degli acquisti di beni e servizi e dei lavori ( la percentuale è da intendersi sul numero di affidamenti, quindi non sul valore economico, escludendo dal computo complessivo gli affidamenti di beni e servizi non presenti sulle piattaforme elettroniche o di importo inferiore ad euro 5000 in quanto non è previsto l'obbligo dal punto di vista normativo).  (Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100 )		
<b>Rilevanza contabile dell' obiettivo/ del progetto</b>	° NO	<b>X</b> SI	Previsione spesa: €. 150.000,00 Parte corrente: €. 150.000,00 Parte investimenti: _____  Previsione entrata: €. Parte corrente: €. Parte investimenti: _____
<b>Vincoli / Criticità</b>	Il vincolo principale è costituito dalla presenza o meno sul mercato elettronico di beni e servizi atti a soddisfare le esigenze dell' Amministrazione.		

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Ricerca sul mercato elettronico dei beni e dei servizi e lavori atti a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	Valutazione delle offerte proposte dal mercato elettronico.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
3	Emissione di O. D. A. ( ordini diretti), T.D (trattative dirette) oppure R. D. O. ( richieste di offerta) e relativi affidamenti.		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
4	Verifica stato d'attuazione intermedio ( percentuale di utilizzo del mercato elettronico).							x							
5	Verifica stato d'attuazione finale ( percentuale di utilizzo del mercato elettronico).														x

#### Verifica finale al 31/12/2020

Nel corso del 2020 il ricorso alla piattaforma MEPA per l'affidamento dei servizi e lavori è di seguito riepilogata:  
 gli affidamenti eseguiti, escludendo quelli di importo inferiore a 5.000€ e quelli non presenti sul Mepa ammontano a 17, di cui 14 (82%) sono stati gestiti sulla piattaforma del Mercato elettronico.

In particolare:

- n. 9 Trattative dirette per affidamento servizi
- n. 1 trattativa diretta per affidamento lavori
- n. 1 RDO per affidamento lavori
- N. 2 ODA per forniture
- N. 1 adesione convenzione Intercenter

<b>Area/ Settore/ Servizio</b>	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Amministrazione e Appalti/ Servizio lavori Pubblici								
<b>Responsabile</b>	Arch. Daniela De Angelis								
<b>Amministratore referente</b>	Paola Guerzoni								
<b>OBIETTIVO/ PROGETTO</b>  <b>2020</b>  <b>N. 2</b>  <b>Obiettivo non presente nel precedente PEG</b>	INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA SANITARIA DA COVID-19 - CUP I74H20000110005								
	<p>A seguito della chiusura delle scuole di ogni ordine e grado a causa dell'emergenza sanitaria da Coronavirus e della successiva definizione dei diversi protocolli ministeriali e regionali per lo svolgimento in sicurezza delle attività didattiche, il progetto si propone di effettuare i necessari lavori di adeguamento funzionale degli edifici scolastici di competenza comunale, per garantirne la riapertura entro la data fissata del 14 settembre 2020, dal Ministero per l'inizio dell'anno scolastico 2020-21. Si rende necessario intervenire sui seguenti edifici scolastici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Scuola secondaria di primo grado "San Giovanni bosco" ubicata in via Barchetta 2/A IC</li> <li>- Scuola primaria "Guglielmo Marconi" ubicata in via Rubiera</li> </ul> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso: 25% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)</p>								
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Risultati attesi- Attuare i lavori entro l' anno, secondo le seguenti fasi operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Confronto con il corpo dirigente scolastico per l'Individuazione delle lavorazioni necessarie - 5%</li> <li>- Redazione del progetto esecutivo - 15%</li> <li>- Approvazione del progetto esecutivo – 10%</li> <li>- Definizione atti di affidamento dei lavori – 20 %</li> <li>- Esecuzione dei lavori – 30%</li> <li>- Emissione Certificato regolare esecuzione – 10 %</li> <li>- Rendicontazione del lavoro attraverso piattaforma ministeriale – 10%</li> </ul> <p>( Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>								
<b>Rilevanza contabile dell' obiettivo/ del progetto</b>	<input type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI	<table border="0" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50%;">Previsione spesa: € 47.800</td> <td style="width: 50%;">Previsione entrata: € .40.000</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente: _____</td> <td>Parte corrente: _____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti: € .47.800</td> <td>Parte investimenti: € .40.000</td> </tr> </table>	Previsione spesa: € 47.800	Previsione entrata: € .40.000	Parte corrente: _____	Parte corrente: _____	Parte investimenti: € .47.800	Parte investimenti: € .40.000
Previsione spesa: € 47.800	Previsione entrata: € .40.000								
Parte corrente: _____	Parte corrente: _____								
Parte investimenti: € .47.800	Parte investimenti: € .40.000								
<b>Vincoli / Criticità</b>	I vincoli principali sono rappresentati dalla carenza di personale da adibire alle attività di predisposizione del progetto nonché alla gestione della gara e di controllo dei lavori.								

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Confronto con il corpo dirigente scolastico per l'Individuazione delle lavorazioni necessarie								X	X						
2	Redazione del progetto esecutivo								X	X						
3	Approvazione del progetto esecutivo									X						
4	Definizione atti di affidamento dei lavori									X	X					
5	Esecuzione dei lavori									X	X	X				
6	Emissione Certificato regolare esecuzione												X			
7	Rendicontazione del lavoro attraverso piattaforma ministeriale													X	X	

**Verifica raggiungimento obiettivo:**

ATTIVITA':

- 1 – Effettuati incontri con il gruppo docenti per pianificazione interventi in data 30.6.2020 – 10.07.2020 - 30.07.2020
- 2 – In data 20.07.2020 è stato redatto il progetto di Adeguamento e adattamento degli spazi e delle aule per fronteggiare l'emergenza sanitarie da Covid 19
- 3 – Con Delibera di Giunta n. 56 del 27/07/2020 è stato approvato il progetto "INTERVENTI DI ADEGUAMENTO E DI ADATTAMENTO FUNZIONALE DEGLI SPAZI E DELLE AULE DIDATTICHE IN CONSEGUENZA DELLA EMERGENZA SANITARIA DA COVID19 PRESSO LE SCUOLE PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO CUP I74H20000110005: APPROVAZIONE PROGETTO ESECUTIVO"
- 4 - in data 07/08/2020 sono stati affidati i lavori con determine n. 194, 195, 196, 197, 198
- 5 – In data 02/09/2020 è stato firmato il VERBALE DI CONSEGNA DEI LAVORI
- 6- In data 12/09/2020 è stato redatto IL CERTIFICATO ULTIMAZIONE LAVORI
- 7 – entro il 31/12/2020 sono stati rendicontati i lavori eseguiti tramite le piattaforme ministeriali INDIRE e SIFI

<b>Area/ Settore/ Servizio</b>	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Amministrazione e Appalti/ Servizio lavori Pubblici		
<b>Responsabile</b>	Arch. Daniela De Angelis		
<b>Amministratore referente</b>	Paola Guerzoni		
<b>OBIETTIVO/ PROGETTO</b>	Risanamento ambientale area LAV -FER		
<b>2020</b>	A seguito dei gravi eventi sismici del 20 e 29 maggio 2012, che hanno colpito il territorio emiliano, sono risultati danneggiati anche alcuni edifici nel territorio comunale di Campogalliano, in particolare il fabbricato industriale ormai dismesso che ospitava la ditta Lav Fer s.r.l. posto in via di Vittorio 70 a Campogalliano. L'area in esame fu interessata da attività di zincheria, gestita nel corso del tempo da diverse proprietà. Ormai da un ventennio l'edificio presenta criticità di carattere ambientale consolidate dal persistente stoccaggio di materiali derivanti da detta attività, molti dei quali hanno caratteristiche di rifiuti pericolosi. Stante la condizione di abbandono incontrollato di tali rifiuti pericolosi, con l'ausilio di finanziamenti regionali, è stato avviato un intervento di M.I.S.E (messa in sicurezza per problemi di emergenza) articolato su più fasi distinte, consistite in: 1) rimozione delle lastre di copertura in cemento amianto 2) demolizione controllata delle strutture, 3) Rimozione delle macerie e dei manufatti (strip-out) contenenti amianto 4) sigillatura delle vasche interne al fabbricato contenenti liquidi corrosivi derivanti dalle lavorazioni delle ditte ivi insediate. A causa del blocco del cantiere per il lockdown conseguente al diffondersi del Covid-19, si verificato un repentino aggravarsi dello stato di conservazione del fabbricato, in particolare ci sono stati diversi crolli della copertura, avvenuti appunto durante la chiusura del cantiere, cioè tra il 12/02/2020 (data di sospensione dei lavori) e il 18/05/2020 (data di ripresa dei lavori). Tali crolli hanno ulteriormente aggravato la situazione in corrispondenza delle vasche interne al fabbricato, impedendo in alcuni casi il regolare svolgimento delle operazioni di strip-out dei rifiuti. In accordo con la regione si è valutato di integrare le opere prevedendo lo svuotamento delle vasche e la demolizione delle stesse.		
<b>N. 3</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:		
<b>Obiettivo non presente nel precedente PEG</b>	Peso: 20 % ( Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)		
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi- Avviare i lavori entro l' anno, secondo le seguenti fasi operative: - Costatazione dei danni conseguenti al blocco del cantiere dovuto al lockdown - 5% - Condivisione con la Regione del peggioramento di contaminazione del sito - 15% - Elaborazione Relazione di approfondimento – 10% - Richiesta autorizzazione alla Regione per utilizzo somme a disposizione per le opere aggiuntive – 20 % - Approvazione perizia di Variante – 10% - Integrazione del contratto alla ditta affidataria dei lavori – 20 % - Esecuzione lavori aggiuntivi – 20 % (Possano essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100 )		
<b>Rilevanza contabile dell' obiettivo/ del progetto</b>	<input type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI	Previsione spesa: € 196.000 .000 Parte corrente: _____ Parte investimenti: € 196.000
<b>Vincoli / Criticità</b>	Previsione entrata: €. Parte corrente: _____ Parte investimenti: €.		
	I vincoli principali sono rappresentati dalla carenza di personale da adibire alle attività di predisposizione del progetto nonché alla gestione della gara e di controllo dei lavori.		

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Constatazione dei danni conseguenti al blocco del cantiere dovuto al lockdown								X						
2	Condivisione con la Regione del peggioramento di contaminazione del sito									X					
3	Elaborazione Relazione di approfondimento									X					
4	Richiesta autorizzazione alla Regione per utilizzo somme a disposizione per le opere aggiuntive										X				
5	Ottenimento autorizzazione regionale all'esecuzione delle opere											X			
6	Approvazione perizia di Variante													X	
7	Integrazione del contratto alla ditta affidataria dei lavori													X	
8	Esecuzione lavori aggiuntivi														X

**Verifica finale al 31/12/2020:**

**ATTIVITA':**

- 1 – In luglio 2020 dopo la prolungata chiusura del cantiere derivante dal blocco causato dal rischio COVID -19, si è constatato un grave peggioramento dello stato conservativo del fabbricato, con notevoli porzioni di copertura crollati all'interno delle vasche.
- 2 – Organizzata riunione telematica con Regione per esporre le problematiche evidenziate
- 3 – In agosto 2020 è stata predisposta relazione per dimostrare che rispetto ai lavori precedentemente previsti, a parità di costo sarebbe stato preferibile adottare una soluzione alternativa il tutto eseguibile con l'utilizzo delle economie di spesa derivanti dal ribasso d'asta, rientrando nei costi del quadro economico precedentemente approvato
- 4 - In data 05/08/2020 è stata trasmessa PEC alla regione Emilia Romagna per l'autorizzazione all'utilizzo delle somme a disposizione del quadro economico, al fine di eseguire lavorazioni aggiuntive per superare le problematiche sopra evidenziate
- 5 - con nota Prot. n. 7869/2020 del 11/09/2020, la Regione Emilia Romagna ha autorizzato l'utilizzo delle economie di spesa derivanti dal ribasso d'asta, per eseguire l'intervento di svuotamento delle vasche e successiva loro demolizione.
- 6 – con Delibera di Giunta n. 88 del 18/11/2020 e con successiva Determina n. 291 del 24/11/2020 è stata approvata la perizia di variante per le maggiori opere
- 7 – in data 21/12/2020 è stato sottoscritto il contratto integrativo con l'impresa affidataria dei lavori
- 8 – in data 09/12/2020 sono stati ripresi i lavori per l'esecuzione delle opere aggiuntive completati il 26/02/2021



<b>Area/ Settore/ Servizio</b>	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Amministrazione e Appalti/ Servizio lavori Pubblici		
<b>Responsabile</b>	Arch. Daniela De Angelis		
<b>Amministratore referente</b>	Paola Guerzoni		
<b>OBIETTIVO/ PROGETTO</b>	Efficientamento energetico impianti di pubblica illuminazione 1° lotto- CUP I71C20000020001		
<b>2020</b>	Il progetto prevede l'efficientamento energetico della rete di illuminazione pubblica comunale, con adeguamento degli impianti e totale sostituzione dei corpi illuminanti con nuovi proiettori a LED con l'utilizzo dei fondi statali stanziati con decreto del Capo Dipartimento per gli affari interni e territoriali del 14 gennaio 2020 che ha assegnato al Comune di Campogalliano l'importo di 70.000€ per l'anno 2020, con l'obbligo di inizio lavori fissato al 15 settembre 2020		
<b>N. 4</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :		
<b>Obiettivo non presente nel precedente PEG</b>	Peso:15 % (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)		
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi- Avviare i lavori entro l' anno, secondo le seguenti fasi operative: - Affidamento incarico di progettazione - 5% - Verifica e validazione del progetto esecutivo - 10% - Approvazione del progetto esecutivo – 10% - Indizione della procedura di gara mediante determinazione a contrarre – 20 % - Aggiudicazione dei lavori – 20 % - Stipula del contratto e consegna dei lavori – 15 % - Controllo Esecuzione lavori – 15% - Verifica stato d'attuazione finale(stato di attuazione del programma) – 5 % (Possano essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100 )		
<b>Rilevanza contabile dell' obiettivo/ del progetto</b>	<input type="radio"/> NO	<input checked="" type="radio"/> SI	Previsione spesa: € 70 .000 Parte corrente: _____ Parte investimenti: €. 70.000
			Previsione entrata: €. _____ Parte corrente: _____ Parte investimenti: €. _____
<b>Vincoli / Criticità</b>	I vincoli principali sono rappresentati dalla carenza di personale da adibire alle attività di controllo del progetto nonché alla gestione della gara e di controllo dei lavori.		

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Affidamento incarico di progettazione					X								
2	Verifica e validazione del progetto esecutivo						X							
3	Approvazione del progetto esecutivo							X						
4	Indizione della procedura di gara mediante determinazione a contrarre								X					
5	Aggiudicazione dei lavori									X				
6	Stipula del contratto e consegna dei lavori									X				
7	Controllo Esecuzione lavori									X	X	X	X	
8	Verifica stato d'attuazione finale(stato di attuazione del programma)													X

#### Verifica finale al 31/12/2020

##### ATTIVITA':

1 – con Determina n. 90 del 06.04.2020 è stato affidato l'incarico per la progettazione dell'efficientamento illuminazione pubblica del I lotto – viale Martiri e strade adiacenti e per l'attività di coordinatore in materia di sicurezza e di salute durante la fase di progettazione e realizzazione dell'opera e di direzione lavori.

2 – in luglio 2020 è stato redatto il verbale di verifica preventiva e validazione del progetto esecutivo "PROGETTO ESECUTIVO DI ADEGUAMENTO ELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA: ZONA VIALE MARTIRI DELLA LIBERTA", redatto ai sensi dell'art.26 del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50.

3 – Con Delibera di Giunta n. 52 del 22/07/2020 è stato approvato il progetto esecutivo ADEGUAMENTO ELL'IMPIANTO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA: ZONA VIALE MARTIRI DELLA LIBERTA'

4 - In data 07/08/2020 con n. 193 è stata approvata la determina a contrarre per l'affidamento dei lavori

5 – con Determina n. 212 del 05/09/2020 è stata approvata la proposta di aggiudicazione per i lavori e con determina n. 216 del 09/09/2020 è stata approvata l'efficacia dell'aggiudicazione

6 – il 11/09/2020 è stato firmato il verbale di inizio lavori (nel rispetto del termine ministeriale fissato al 15 settembre) in deroga al termine dilatorio

7 – in data 24/12/2020 è stato sottoscritto il contratto con l'impresa affidataria dei lavori

8 – in data 26/10/2020 è stato firmato un verbale di sospensione lavori per ritardi di approvvigionamento del materiale, il 14/12/2020 sono stati ripresi i lavori, completati il 31/12/2020

<b>Area/ Settore/ Servizio</b>	SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Urbanistica								
<b>Responsabile</b>	Arch. Daniela De Angelis								
<b>Amministratore referente</b>	Paola Guerzoni								
<b>OBIETTIVO/ PROGETTO</b>  <b>2020/2021</b>  <b>N. 5</b>  <b>Obiettivo non presente nel precedente PEG</b>	<p>Attivazione percorsi procedurali celeri di attuazione delle previsioni di PSC (Piano strutturale Comunale) nelle more dell'approvazione del Piano Urbanistico Generale (PUG)</p> <p>La nuova legge urbanistica 24/2017 entrata in vigore il 01/01/2018, obbliga tutti i Comuni a dotarsi del nuovo strumento di pianificazione (PUG) entro tre anni dalla sua entrata in vigore e ha previsto una fase transitoria in cui i Comuni possono individuare una parte delle previsioni del Piano vigente da attuare con percorsi procedurali più celeri. (accordi operativi)</p> <p>Per attuare ciò il Comune di Campogalliano con delibera di Giunta 55 del 20/06/2018 ha approvato un bando pubblico per consentire ai proprietari di aree edificabili di candidarsi per l'edificazione di tali aree con la procedura dell'accordo operativo. Successivamente con delibera del Consiglio Comunale n. 33 del 08/10/2018 ha approvato l'atto di indirizzo, previsto dalla L.R. 24/2017, per definire i criteri con cui selezionare le manifestazioni di interesse pervenute dai privati entro il termine fissato dal bando (28/09/2018).</p> <p>Verificato che dei 7 ambiti selezionati nell'ambito della suddetta procedura esperita nel 2018, di cui n. 2 erano destinati allo sviluppo di aree residenziali e n. 5 destinati ad attività produttive, il concreto interesse di intervento, allo stato attuale è stato manifestato soltanto da parte di tre proponenti e relativamente alle sole aree produttive.</p> <p>Il Comune ritiene pertanto opportuno pubblicare un nuovo bando pubblico, destinato questa volta alle sole aree residenziali.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso: 25 % ( Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)</p>								
<b>Indicatore di risultato</b>	<p>Risultati attesi- Avviare i lavori entro l' anno, secondo le seguenti fasi operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Predisposizione del Bando pubblico - 15%</li> <li>- Approvazione bando pubblico - 10%</li> <li>- Pubblicazione bando pubblico – 5%</li> <li>- Istruttoria delle manifestazioni pervenute – 20 %</li> <li>- 1^ esame in Commissione consiliare delle istanze presentate dai privati – 10%</li> <li>- Incontri con singoli proponenti per richiesta integrazioni – 20 %</li> <li>- 2^ esame in Commissione consiliare delle integrazioni presentate dai privati – 10 %</li> <li>- Approvazione in Consiglio Comunale delle istanze ritenute ammissibili – 10 %</li> </ul> <p>( Possono essere riportati più indicatori di risultato ed in tal caso a ciascun indicatore va assegnato un peso specifico su un totale pari a 100)</p>								
<b>Rilevanza contabile dell' obiettivo/ del progetto</b>	° X NO	SI	<table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa: € 0.00</td> <td>Previsione entrata: €.</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente: _____</td> <td>Parte corrente: _____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti: € 0.000</td> <td>Parte investimenti: €.</td> </tr> </table>	Previsione spesa: € 0.00	Previsione entrata: €.	Parte corrente: _____	Parte corrente: _____	Parte investimenti: € 0.000	Parte investimenti: €.
Previsione spesa: € 0.00	Previsione entrata: €.								
Parte corrente: _____	Parte corrente: _____								
Parte investimenti: € 0.000	Parte investimenti: €.								

<b>Vincoli / Criticità</b>	I vincoli principali sono rappresentati dalla tempistica ridotta, fissata dalla legislazione regionale, per esperire l'intera procedura.
----------------------------	--

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
<b>1</b>	Predisposizione del Bando pubblico								<b>X</b>							
<b>2</b>	Approvazione bando pubblico									<b>X</b>						
<b>3</b>	Pubblicazione bando pubblico										<b>X</b>					
<b>4</b>	Istruttoria delle manifestazioni pervenute											<b>X</b>	<b>X</b>			
<b>5</b>	1^ esame in Commissione consiliare delle istanze presentate dai privati														<b>X</b>	
<b>6</b>	Incontri con singoli proponenti														<b>X</b>	
<b>7</b>	2^ esame in Commissione consiliare delle integrazioni presentate dai privati															<b>X</b>
<b>8</b>	Approvazione in Consiglio Comunale delle istanze ritenute ammissibili															<b>X</b>

#### Verifica finale al 31/12/2020

##### ATTIVITA':

- 1 – In luglio 2020 è stato predisposto lo schema di Avviso pubblico per la presentazione delle manifestazioni di interesse funzionali alla acquisizione di proposte di attuazione di tipo residenziale, circa le previsioni del vigente Piano Strutturale Comunale (PSC) da attuarsi mediante l'approvazione di accordi operativi
- 2 – con Delibera Giunta Comunale n. 59 del 31/07/2020 la Giunta Comunale ha approvato l'Avviso pubblico
- 3 – il suddetto Avviso è stato pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Campogalliano per un periodo di giorni 30, con decorrenza dal 03/08/2020 fino al 02/09/2020
- 4 - nel mese di novembre sono state effettuate le istruttorie delle 3 manifestazioni pervenute
- 5 – in data 06/11/2020 è stata convocata la prima Commissione consiliare per esaminare le proposte pervenute insieme ai gruppi politici
- 6 – i giorni 10/11/2020 e 13/11/2020 sono stati organizzati singoli incontri con i proponenti per analizzare le proposte pervenute a cui sono seguite richieste di integrazioni con rispettivi protocolli n. 10550 del 21.11.2020, Prot. n. 10696 del 25.11.2020 e Prot. n. 10697 del 25.11.2020
- 7 – A causa delle necessità di coordinamento tra i soggetti interessati all'attuazione del comparto n. 26.34, in data 04/12/2020 prot. n. 11048, in data 14/12/2020 prot. n. 11336 e in data 09/12/2020 al protocollo n. 11155 i proponenti delle manifestazioni pervenute richiedevano una proroga per la presentazione delle integrazioni richieste
- 8 – con DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N°. 121 del 28/12/2020 è stata concessa la proroga per la presentazione delle integrazioni fino al 13 febbraio 2021; in data 26/03/2021 è avvenuta l'approvazione in Consiglio della delibera di indirizzo.

## Settore IV - Servizi Culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili

<b>Area/Settore /Servizio</b>	<b>SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI</b>		
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Giulia Domati		
<b>Amministratore referente</b>	Luisa Zaccarelli		
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <b>N. 1</b>  Obiettivo presente nel precedente PEG	Incremento del ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l’acquisto di forniture e servizi in economia.		
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo)		
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: Anche per il corrente anno il ricorso al MEPA e alle altre centrali pubbliche di committenza è una delle misure proposte dal Piano Anticorruzione per contrastare la possibilità di comportamenti scorretti in diversi processi, implementandone l’utilizzo diminuisce conseguentemente la probabilità che tali comportamenti vengano posti in essere. Per il 2020 ci si propone di utilizzare tali strumenti per almeno il 50 % degli acquisti di beni e servizi (la percentuale è da intendersi sul valore economico), ad eccezione delle categorie non presenti sui mercati elettronici, quali ad esempio le rappresentazioni artistiche uniche, tenuto conto dell’emergenza COVID e della necessità di procedere con affidamenti diretti in caso di acquisti urgenti o da effettuarsi in particolari condizioni se finanziati con contributi ministeriali, sempre comunque per valori inferiori a € 5.000		
<b>Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto</b>	NO	– SI	Previsione spesa € di 81.258,62 Parte corrente € Parte investimenti _____ Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
<b>Vincoli / Criticità</b>	Il vincolo principale è costituito dalla presenza o meno sul mercato elettronico di beni e servizi atti a soddisfare le esigenze dell’Amministrazione e nel corso di questo anno anche la necessità di procedere ad acquisti urgenti determinata dallo stato d’emergenza.		

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

1	Ricerca sul mercato elettronico dei beni e dei servizi atti a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Valutazione delle offerte proposte dal mercato elettronico.			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Emissione di O.D.A. (ordini diretti) oppure R.D.O. (richieste di offerta) e relativi affidamenti			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Stato di attuazione al 31/12/2020**

Si è ricorsi al MEPA e alle altre centrali pubbliche di committenza per un totale di 81.258,62 euro corrispondenti all'83 % del totale degli affidamenti di beni e servizi, ad eccezione delle categorie non presenti sui mercati elettronici, quali ad esempio le rappresentazioni artistiche uniche e la gestione degli impianti sportivi.

N.B. Il totale complessivo degli affidamenti, pari a € 97.824,45 comprende anche € 49.863,16 corrispondenti al rinnovo del contratto per la gestione del centro giovani, che era previsto nel primo affidamento effettuato tramite Intercenter ER

<b>Area/Settore /Servizio</b>	<b>SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI</b>
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Giulia Domati
<b>Amministratore referente</b>	Luisa Zaccarelli
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 2</b>	Attivazione servizio di prestito a domicilio e da asporto (take-away) dei libri e di altri servizi online della biblioteca in occasione delle chiusure per pandemia COVID-19 nei mesi di marzo-maggio e novembre-dicembre
Obiettivo non presente nel precedente PEG	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25% ( Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: – Garantire il servizio di prestito a domicilio e da asporto (take-away) agli utenti durante i periodi di chiusura della biblioteca nei mesi di marzo-maggio e novembre-dicembre 2000, conseguenti al diffondersi

	dell'epidemia di COVID-19 (50%) <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizzazione di video contenenti letture animate, bibliografie e consigli di lettura da pubblicare sulle pagine social della biblioteca (20%)</li> <li>- Realizzazione di letture animate e narrazioni per adulti on streaming in collaborazione con esperti di promozione alla lettura (15%)</li> <li>- Promozione del servizio di prestito di e-book e audiolibri fornito dal portale Bibliomo del Polo Bibliotecario Modenese (15%)</li> </ul>			
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	NO	— SI	Previsione spesa € 1490 Parte corrente € Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----
<b>Vincoli / Criticità</b>	Adozione di protocolli ANTICOVID per svolgere il servizio di prestito in condizioni di massima sicurezza			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Attivazione del prestito a domicilio e da asporto (take-away) dei materiali della biblioteca, in collaborazione con i volontari del Circolo ANSPI Oratorio Sassola di Campogalliano che si sono occupati della consegna dei materiali				X	X	X						X	X
2	Gestione prenotazioni telefoniche o tramite e-mail dei materiali richiesti in prestito dagli utenti, preparazione pacchi per le consegne secondo i protocolli previsti per prevenire i contagi				X	X	X						X	X
3	Realizzazione video e contenuti per le pagine social della biblioteca con letture animate, bibliografie e consigli di lettura				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Promozione del servizio di prestito di e-book e audiolibri fornito dal portale Bibliomo del Polo Bibliotecario Modenese				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5	Realizzazione di letture animate e narrazioni per adulti on streaming avvalendosi di esperti di promozione alla lettura												X	X

**Stato di attuazione al 31/12/2020:**

Nel corso del 2020 a causa della pandemia COVID-19 la biblioteca è rimasta aperta solo 188 giorni e durante il lockdown dei mesi di marzo, aprile e maggio è rimasta chiusa per 56 giorni. Negli ultimi mesi dell'anno in concomitanza con il riacutizzarsi del contagio per 43 giorni è rimasta aperta solo in modalità take-away ovvero per il ritiro di libri e documenti su prenotazione. Nonostante i tanti giorni di chiusura il numero dei documenti movimentati tra prestiti, rientri, rinnovi e prestiti interbibliotecari è stato comunque alto: 14.948 in totale.

Nei mesi di marzo-maggio è stato attivato il servizio di prestito a domicilio dei materiali della biblioteca, in collaborazione con i volontari del Circolo ANSPI Oratorio Sassola di Campogalliano che si sono occupati della consegna dei materiali. In totale i ragazzi coinvolti come volontari sono stati 9, i libri consegnati tra il 16 marzo e il 17 maggio sono stati 208, i DVD 17, i cittadini che hanno usufruito del servizio 108.

Nei mesi di novembre e dicembre parallelamente al servizio a domicilio è stato attivato il servizio di asporto (take-away) dei libri, per un totale complessivo di 1.170 prestiti.

Per questi servizi il personale si è attivato con una nuova gestione per le prenotazioni telefoniche o tramite e-mail dei materiali richiesti in prestito dagli utenti, la preparazione dei pacchi e le consegne secondo i protocolli previsti per prevenire i contagi; inoltre ha promosso il prestito di e-book e audiolibri fornito dal portale Bibliomo del Polo Bibliotecario Modenese.

Durante tutto l'anno il personale ha gestito le pagine social della biblioteca realizzando 42 iniziative online sulla pagina Facebook della biblioteca quali video di letture animate rivolte ai bambini e video recanti consigli di lettura per gli adulti.

Infine sono state realizzate le seguenti iniziative online:

**COCCOLE DI PAROLE.** Carezze di voce (letture per bambini e genitori nell'ambito del progetto NPL in collaborazione con il Sistema Bibliotecario di Carpi, Campogalliano, Novi di Modena e Soliera) sabato 21 novembre e domenica 13 dicembre 2020 a cura della Cooperativa Equilibri (tot. Partecipanti 44)

**IL NATALE E' OVUNQUE** Lettura animata per bambini a cura dell'Ass. Il Teatro dell'Orsa, sabato 19 dicembre 2020 (tot. 70 partecipanti)

**LE PAROLE di SIMONE MARETTI A CASA TUA** narrazioni per adulti giovedì 10 e 17 dicembre (tot. Partecipanti 120)



<b>Area/Settore /Servizio</b>	<b>SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI</b>			
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Giulia Domati			
<b>Amministratore referente</b>	Luisa Zaccarelli			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <b>N. 3</b>  Obiettivo non presente nel precedente PEG	Realizzazione nuova programmazione estiva (FIE...STA DI LUGLIO) a causa dell'emergenza COVID-19 Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 25 % (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)			
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> <li>– Affidamento realizzazione di procedure di gestione tecnico amministrativa per attività di pubblico intrattenimento e spettacolo ad un esperto</li> <li>– Realizzazione attività di cinema all'aperto, street food, mercati, intrattenimento musicale e incontri durante tutto il mese di luglio, in collaborazione con la Proloco di Campogalliano (50%)</li> </ul>			
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	NO	– SI	Previsione spesa € 35.000 Parte corrente € Parte investimenti -----	Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti -----
<b>Vincoli / Criticità</b>	Realizzazione degli eventi nel rispetto delle norme previste sia in materia di sicurezza che in materia di contenimento del contagio da COVID-19. Coordinamento con Proloco e realtà commerciali del paese per la realizzazione di un programma condiviso.			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Affidamento realizzazione di procedure di gestione tecnico amministrativa per attività di pubblico intrattenimento e spettacolo ad un esperto			X	X	X	X								

2	Rimodulazione del programma estivo di attività ricreative a causa dell'emergenza COVID-19							X	X						
3	Realizzazione attività di cinema all'aperto, street food, mercati, intrattenimento musicale e incontri durante tutto il mese di luglio, in collaborazione con la Proloco di Campogalliano									X					

### Stato di attuazione al 31/12/2020

Con determinazione n. 167 del 27.06.2020 è stato aggiudicato definitivamente l'affidamento tramite RDO della realizzazione di procedure di gestione tecnico amministrativa per attività di pubblico intrattenimento e spettacolo

#### Giovedì cinema

Sono state realizzate n°5 serate di cinema estivo presso il campo sportivo

comunale: 02, 09, 16, 23, 30 luglio 2020.

L'Associazione culturale "Quelli del 29" ha curato, in collaborazione con Pro Loco ed Amministrazione comunale, il noleggio dei film e le pratiche relative alle liberatorie con le case di produzione

Spettatori totali: (435)

02 luglio - TOLO TOLO - spettatori 120

09 luglio - JO JO RABBIT - spettatori 105

16 luglio - FIGLI - spettatori 70

23 luglio - PICCOLO YETI - spettatori 89

30 luglio - UOMO INVISIBILE - spettatori 51

#### Fiesta di Luglio 24/25/26/27/28 Luglio

E' stata realizzata un'edizione "riveduta" della consueta Fiera di Luglio, in considerazione dell'emergenza Covid.

#### Fie...sta di Luglio

La Pro Loco e l'amministrazione comunale si sono avvalse della collaborazione dell'associazione "Emilia on the road" per l'allestimento di spazi dedicati allo Street Food, al mercato dell'arte e dell'ingegno e a spettacoli musicali. Sono stati organizzati, inoltre, eventi culturali in Piazza Castello e le "Notti arcobaleno" a cura dei commercianti, con negozi aperti e piccoli intrattenimenti

5 Spettacoli musicali Piazza Vittorio Emanuele

24/7 Le Cotiche - spettatori 200 circa

25/7 Let it beat - spettatori 200 circa

26/7 Brivido Vasco - spettatori 200 circa  
 27/7 I figli dei fiori di pesco - spettatori 200 circa  
 28/7 Radio Freccia - spettatori 200 circa  
 2 Spettacoli teatrali – Piazza Castello  
 2 Laboratori ludico-tecnici – Piazza Castello  
 24 e 26/7 Laboratori della Ludoteca e del Museo - spettatori complessivi 100  
 27/7 Davide Rondoni “Noi, il ritmo” taccuino di un poeta per la danza – spettatori 50  
 28/7 Teatro dell’Orsa “A ritrovar le storie” – spettatori 50  
 5 Notti Arcobaleno (negozi aperti per le vie del centro e piccolo intrattenimento)  
 Dal 24/7 al 28/7 – spettatori complessivi 1000 circa  
 1 Mercato dell’Arte e dell’Ingegno (piazzale del Conad)  
 Dal 24/7 al 28/7 – spettatori complessivi 1000 circa

<b>Area/Settore /Servizio</b>	<b>SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI</b>			
<b>Responsabile</b>	Dott.ssa Giulia Domati			
<b>Amministratore referente</b>	Luisa Zaccarelli			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 4</b>	Ricognizione stato di attuazione dei rapporti convenzionali con le varie associazioni del territorio e ridefinizione ruolo della Consulta del volontariato			
Obiettivo non presente nel precedente PEG	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 25% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo)			
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: - Rinnovo convenzioni in essere 30% - Verifica stato di attuazione dei rapporti convenzionali 30% -Verifica delle condizioni, consulenza e ascolto di tutte le Associazioni, a sostegno degli effetti determinati dalle chiusure causate dall’epidemia di COVID-19 40%			
<b>Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto</b>	NO	SI	Previsione spesa € Parte corrente €	Previsione entrata € Parte corrente _____

			Parte investimenti _____	Parte investimenti _____
<b>Vincoli / Criticità</b>	Presenza di tante associazioni sul territorio			

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Rinnovo della “Convenzione con il Circolo al Parco A. Goldoni di Campogalliano per il comodato d’uso, l’utilizzo e la gestione dei locali a piano terra e alcuni spazi ai piani superiori dello stabile “ex Casa Berselli” e relativo spazio esterno di proprietà comunale”		X	X											
2	elaborazione di un nuovo archivio e data base relativo ad Associazioni di Promozione Sociale, di Volontariato, Associazioni Sportive Dilettantistiche e ONLUS operanti sul Territorio comunale, contenente: gli atti formali dei procedimenti svolti per la determinazione dei singoli rapporti convenzionali, le convenzioni e i relativi allegati, un quadro sinottico di tutte le pattuizioni definite in convenzione e lo scadenziario delle stesse				X	X									
3	attivazione del monitoraggio degli effetti del blocco delle attività istituzionali delle Associazioni del Territorio conseguente al contenimento della pandemia da covid19, con particolare riferimento all’andamento economico rispetto ai costi fissi di gestione sostenuti e, se del caso, al costo del personale e delle collaborazioni				X	X									
4	elaborazione e invio di comunicazioni, a tutte le Associazioni convenzionate con il Comune, inerenti l’andamento delle attività al 31/12/2019 e la puntuale realizzazione delle pattuizioni definite in convenzione					X	X								
5	recepimento delle comunicazioni in risposta da parte delle						X	X							

	Associazioni convenzionate, verifica e, ove necessario, segnalazione di anomalie e/o sollecito all'adempimento degli accordi convenzionali												
6	elaborazione e inoltro a tutte le Associazioni del Territorio, di note informative e materiali anche infografici inerenti le prescrizioni emanate con norme dello Stato e della Regione Emilia Romagna per la gestione delle fasi di riapertura delle sedi sociali e per il progressivo ri-avvio di tutte le attività istituzionali					X	X						
7	realizzazione di un procedimento ad evidenza pubblica finalizzato alla concessione in comodato d'uso gratuito di una porzione dell'immobile di proprietà comunale posto in via G. Marconi n.24 e convenzionamento con un'Associazione del Territorio per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali							X	X	X			
8	attivazione di un percorso di verifica e ascolto di tutte Associazioni, di promozione sociale, di volontariato, sportive e ONLUS operanti sul Territorio, in merito agli effetti sui bilanci sociali delle chiusure causate dall'epidemia di COVID-19									X	X	X	X

**STATO DI ATTUAZIONE AL 31/12/2020:** Tutte le attività/fasi – N° 1, 2, 3, 4, 5, 6, 8 – ascritte all'anno 2020, sono state svolte puntualmente con le modalità e nei tempi indicati nella programmazione, esaurendosi al 31.12.2020.

L'attività di cui al punto 1) *“Rinnovo della “Convenzione con il Circolo al Parco A.Goldoni di Campogalliano per il comodato d'uso, l'utilizzo e la gestione dei locali a piano terra e alcuni spazi ai piani superiori dello stabile “ex Casa Berselli” e relativo spazio esterno di proprietà comunale”* è stata conclusa mediante la delibera di G.C. n°12 del 17/02/2020;

l'attività di cui al punto 2) *“elaborazione di un nuovo archivio e data base relativo ad Associazioni di Promozione Sociale, di Volontariato, Associazioni Sportive Dilettantistiche e ONLUS operanti sul Territorio comunale, contenente: gli atti formali dei procedimenti svolti per la determinazione dei singoli rapporti convenzionali, le convenzioni e i relativi allegati, un quadro sinottico di tutte le pattuizioni definite in convenzione e lo scadenziario delle stesse”* è stata conclusa nel mese di aprile 2020; il giorno 04.05.2020 l'archivio, il data base e il quadro sinottico, sono stati pubblicati in M:\POSTA\ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO\CONV ASS per un eventuale, potenziale uso da parte di altri servizi comunali;

l'attività di cui al punto 3) *“attivazione del monitoraggio degli effetti del blocco delle attività istituzionali delle Associazioni del Territorio conseguente al contenimento della pandemia da covid 19, con particolare riferimento all'andamento economico rispetto ai costi fissi di gestione sostenuti e, se del caso, al costo del personale e delle collaborazioni”* è stata svolta nel mese di marzo e conclusa con la redazione di un verbale in data 02.04.2020;

l'attività di cui al punto 4) *“elaborazione e invio di comunicazioni, a tutte le Associazioni convenzionate con il Comune, inerenti l'andamento delle attività al 31/12/2019 e la puntuale realizzazione delle pattuizioni definite in convenzione”* è stata conclusa con l'invio di una comunicazione a tutti gli ETS coinvolti, il 28.04.2020;

l'attività di cui al punto 5) *“recepimento delle comunicazioni in risposta da parte delle Associazioni convenzionate, verifica e, ove necessario, segnalazione di anomalie e/o sollecito all'adempimento degli accordi convenzionali”* è stata conclusa con il recepimento di tutte le risposte, l'eventuale segnalazione di anomalie e la redazione a stato finale di singoli report per ogni ETS coinvolto, nel mese di giugno 2020;

l'attività di cui al punto 6) *“elaborazione e inoltro a tutte le Associazioni del Territorio, di note informative e materiali anche infografici inerenti le prescrizioni emanate con norme dello Stato e della Regione Emilia Romagna per la gestione delle fasi di riapertura delle sedi sociali e per il progressivo ri-avvio di tutte le attività istituzionali”* si è determinata mediante l'invio delle seguenti comunicazioni, note informative e infografiche: “nota informativa relativa a misure per la salute e il benessere animale” del 18.05.2020; “nota informativa inerente un motore di ricerca destinato ai servizi sportivi, ad accesso gratuito in ragione della pandemia” del 18.05.2020; “nota informativa relativa alla gratuità degli arredi e attrezzature comunali destinate alle manifestazioni” del 27.05.2020; “nota informativa relativa alla fase di riavvio delle attività di Circoli e Associazioni, con allegati pro memoria generale, autodichiarazione, infografiche” del 03.06.2020; “nota informativa relativa al ri-avvio delle attività del Terzo Settore” del 05.06.2020; “nota informativa relativa al ri-avvio delle attività del Terzo Settore” del 11.06.2020; “nota informativa relativa al ri-avvio delle attività del Terzo Settore - nuovo aggiornamento” del 19.06.2020;

Stante l'andamento della pandemia e la sua recrudescenza dal mese di ottobre 2020, l'azione 6) è stata rinnovata nell'anno 2020 anche in periodo successivo a quello previsto – mesi di settembre e di ottobre - e anche con riferimento all'anno 2021, quest'ultimo fatto allo scopo di garantire continuità anche per il nuovo anno solare e anno di esercizio sociale degli Enti del Terzo Settore coinvolti, fornendo loro una puntuale assistenza e sostegno e garantendo un costante monitoraggio del comparto. In tal senso ricordiamo: “nota informativa inerente le linee guida aggiornate per riprendere le attività in sicurezza” del 21.09.2020; “nota informativa relativa alle nuove misure anti-covid varate dal governo” del 16.10.2020; “nota relativa al decreto legge sostegni: prime informazioni” del 25.03.2021; “nota relativa al decreto sostegni: le misure per il Terzo Settore” del 26.03.2021;

Per quanto attiene l'attività di cui al punto 7) *“realizzazione di un procedimento ad evidenza pubblica finalizzato alla concessione in comodato d'uso gratuito di una porzione dell'immobile di proprietà comunale posto in via G.Marconi n.24 e convenzionamento con un'Associazione del Territorio per lo svolgimento delle proprie attività istituzionali”* l'E.T.S. che per moltissimi anni ha gestito lo spazio di cui trattasi mediante svariati convenzionamenti con il Comune, ha deciso di non rinnovare la richiesta di utilizzo e di esaurire la propria esperienza cessando la propria attività e sciogliendo l'Associazione di Promozione Sociale. Per tale ragione, il procedimento di cui trattasi, in conseguenza

della formale richiesta dello spazio in questione da parte di un Ente del Terzo Settore presentata alla fine del mese di dicembre 2020, si è sviluppato nei mesi di gennaio e febbraio 2021 ed è stato concluso mediante la delibera di G.C. n° 21 del 24/02/2021;

l'attività di cui al punto 8) *“attivazione di un percorso di verifica e ascolto di tutte Associazioni, di promozione sociale, di volontariato, sportive e ONLUS operanti sul Territorio, in merito agli effetti sui bilanci sociali delle chiusure causate dall'epidemia di COVID-19”* è stata svolta ed è stata conclusa mediante la redazione di un verbale in data 25.11.2020.

## Servizio Autonomo Farmacia comunale

<b>Area/Settore /Servizio</b>	SETTORE FARMACIA COMUNALE			
<b>Responsabile</b>	DOTT.SSA PAOLA REGGIANI			
<b>Amministratore referente</b>	LUISA ZACCARELLI			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO N. 1</b> Obiettivo presente nel precedente PEG – obiettivo di mantenimento	Mantenimento di vendite e acquisti in modo da non immagazzinare troppi prodotti ed acquisto di tali con la migliore offerta Peso del progetto: 50%			
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: utile lordo 25%			
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	SI X	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
<b>Vincoli / Criticità<sup>3</sup></b>				

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

**Verifica Stato di Avanzamento:**

**Verifica finale:**

Al 31/12/2020 l'utile lordo è pari al 33%.

<sup>3</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato



<b>Area/Settore /Servizio</b>	SETTORE FARMACIA COMUNALE			
<b>Responsabile</b>	DOTT.SSA PAOLA REGGIANI			
<b>Amministratore referente</b>	LUISA ZACCARELLI			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 2</b>	PESO DEL PROGETTO: 50%			
Obiettivo non presente nel PEG precedente	Nuova convenzione per la gestione della farmacia tra Comune di Campogalliano (Servizio Farmacia Comunale) e Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia			
<b>Indicatore di risultato</b>				
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	SI X	Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____
<b>Vincoli / Criticità</b>				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<b>1</b>	Incontro tra rappresentanti del Comune di Campogalliano (Segretario Comunale, Direttrice della Farmacia Comunale) e Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia.	Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2</b>	Valutazione degli elementi e dei criteri da inserire nella convenzione (Gestioni dei magazzini di rifornimento farmaco e parafarmaco, gestione Amministrativa dei pagamenti e degli incassi, valutazione del fatturato e del bilancio consolidato e di previsione)	Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	Valutazione finale del contratto di gestione e firma con validità a partire dal 1 gennaio 2021.	Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia											X	X
---	---	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

**Verifica Stato di Avanzamento:**

**Verifica finale:**

Al 31 dicembre 2020 si sono effettuati gli incontri tra Comune di Campogalliano, Farmacia Comunale di Campogalliano e Personale Responsabile delle Farmacie Comunali Riunite di Reggio Emilia per i punti da inserire nel contratto di gestione. L'emergenza Covid non ha permesso di firmare il contratto al 31 dicembre 2020. La firma è stata prorogata per un massimo di 6 mesi, fino quindi a giugno 2021.

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE  
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

<b>Il responsabile ROCCHI VIENNA di Settore:</b>		Data Valutazione
<b>Settore/i:</b>	<b>AFFARI ISTITUZIONALI E RELAZIONI ESTERNE</b>	<b>22/04/2021</b>

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b> <i>Indicatori di risultato</i>	<b>Peso %</b>	<b>Livello conseguimento 0 - 100</b>	<b>Valutazione Ponderata</b>
<b>1.Obiettivo: Trasparenza</b>	20%	100	20,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>2.Obiettivo: trasmissione documentazione per sistemazioni previdenziali</b>	20%	100	20,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>3.Obiettivo: Sviluppare la comunicazione Social</b>	30%	100	30,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>4.Obiettivo: Misure per la gestione sportello Facile durante emergenza Covid</b>	30%	100	30,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>		<b>100,0</b>

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE  
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

<b>Il responsabile di Settore:</b>	<b>FALBO SALVATORE Fino al 28/2/2020 ed in comando Fino al 31/5/2020</b>	Data Valutazione
<b>Settore/i:</b>	<b>SERVIZI AL TERRITORIO</b>	<b>22/04/2021</b>

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b> <i>Indicatori di risultato</i>	<b>Peso %</b>	<b>Livello conseguimento 0 - 100</b>	<b>Valutazione Ponderata</b>
<b>1. Obiettivo: Ricorso al Mercato elettronico per forniture e servizi in economia</b> <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
<b>2. Obiettivo: Adeguamento ed adattamento funzionale spazi ed aule didattiche.</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<b>3. Obiettivo: Risanamento ambientale area Lav_Fer</b> <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
<b>4. Obiettivo: Efficientamento energetico illuminazione pubblica.</b> <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
<b>5. Obiettivo: Attivazione procedure attuazione previsioni di PSC.</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>		<b>100,0</b>

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE  
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

<b>Il responsabile di Settore:</b>	<b>DANIELA DE ANGELIS</b>	Data Valutazione
<b>Settore/i:</b>	<b>SERVIZI AL TERRITORIO</b>	<b>22/04/2021</b>

<b>OBIETTIVI ASSEGNATI</b> <i>Indicatori di risultato</i>	<b>Peso %</b>	<b>Livello conseguimento 0 - 100</b>	<b>Valutazione Ponderata</b>
<b>1. Obiettivo: Ricorso al Mercato elettronico per forniture e servizi in economia</b> <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
<b>2. Obiettivo: Interventi di adeguamento funzionale spazi ed aule didattiche</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<b>3. Obiettivo: Risanamento ambientale area Lav-Fer</b> <i>Indicatori di risultato</i>	20%	100	20,0
<b>4. Obiettivo: Efficientamento energetico impianti illuminazione pubblica.</b> <i>Indicatori di risultato</i>	15%	100	15,0
<b>5. Obiettivo: Attuazione procedure di attuazione Psc.</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>		<b>100,0</b>

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE  
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

<b>Il responsabile di Settore:</b> <b>GIULIA DOMATI</b>	Data Valutazione
<b>Settore/i:</b> <b>SERVIZI CULTURALI RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI</b>	<b>22/04/2021</b>

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
<b>1.Obiettivo: incremento del ricorso al MEPA per beni e servizi in economia</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>2.Obiettivo : attivazione servizio di prestito a domicilio e da asporto dei libri e altri servizi on-line</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>3.Obiettivo:Nuova programmazione estiva</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>4.Obiettivo:Ricognizione stato attuazione convenzioni con associazioni e ruolo Consulta</b> <i>Indicatori di risultato</i>	25%	100	25,0
<i>Indicatori di risultato</i>			
<b>TOTALE</b>	<b>100%</b>		<b>100,0</b>

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI SETTORE  
RISULTATI: OBIETTIVI CONSEGUITI

Il responsabile di Settore: **REGGIANI PAOLA**

22/04/2021

Settore/i: **FARMACIA COMUNALE**

OBIETTIVI ASSEGNATI <i>Indicatori di risultato</i>	Peso %	Livello conseguimento 0 - 100	Valutazione Ponderata
<b>1. Obiettivo: Mantenimento di vendite e acquisti per non immagazinare troppi prodotti</b> <i>Indicatori di risultato</i>	50%	100	50,0
<b>2. Obiettivo: Nuova convenzione con Fcr per gestione farmacia.</b> <i>Indicatori di risultato</i>	50%	100	50,0
TOTALE	<b>100%</b>		<b>100,0</b>

Il Responsabile di Settore

per il Collegio di Valutazione