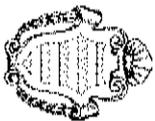


**COMUNE DI NOVI DI MODENA**  
PROVINCIA DI MODENA

C.A.P. 41016 - Viale Vittorio Veneto, 16 - Tel. 059/6789111 - Fax 059/6789290

# **RELAZIONE CONSUNTIVA SULLA PERFORMANCE ANNO 2016**



COMUNE DI NOVI DI MODENA  
PROVINCIA DI MODENA

---

# ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

*ANNO 2016*

30 marzo 2016

Aggiornamento al 31 agosto 2016

**Stato attuazione al 31 dicembre 2016**

AGGIORNAMENTO AL 14 FEBBRAIO 2017

-- 01 - SERVIZIO AFFARI GENERALI

*CENTRO DI RESPONSABILITÀ*

**SERVIZIO AFFARI GENERALI**

**Codice centro di responsabilità 01**

**Responsabile: Cappi Raffaele**

<b>N.º</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Referente Politico</b>
01 01	Ufficio Segreteria	Mozzariani Luisa	Sindaco Turci Luisa
01 03	Ufficio Demografico	Cappi Raffaele	Sindaco Turci Luisa
01 06	Ufficio Cultura	Vacante	Sindaco Turci Luisa Assessore Rossi Marina
01 05	Ufficio comunicazione, politiche giovanili e sportive	Grossi Alessandro	Sindaco Turci Luisa Assessore Olivetti Giulia Assessore Palermo Gianni

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ: Servizio Affari Generali**  
**CENTRO DI COSTO: Ufficio Segreteria**

**FUNZIONI FONDAMENTALI**

- Assicurare un adeguato supporto amministrativo agli organi di governo del Comune;
- Gestione dell'iter delle pratiche da portare all'attenzione degli organi di governo, curandone l'istruttoria e la conseguente numerazione e fascicolazione;
- Corretta gestione della gestione della corrispondenza e della protocollazione;
- Corretta gestione dell'archivio comunale;
- Gestione degli appuntamenti del Sindaco;
- Assicurare il supporto operativo alle attività del Difensore Civico e del Nucleo di Valutazione;
- Curare l'istruttoria per l'iscrizione nell'Albo Comunale delle forme associative;
- Curare le attività connesse alla funzione di Pubblica Sicurezza;

**INDICATORI DI ATTIVITÀ**

UFFICIO SEGRETERIA – PROTOCOLLO - CENTRALINO									
TIPOLOGIA	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016		
Atti protocollati in entrata	7.355	5.300	5.761	8.060	11.504	12.083	9.793		
Atti protocollati in uscita	5.414	4.373	3.027	5.132	5.998	7.725	6.932		
Denunce infortuni			124	82	90	65	27		
Cessioni fabbricati/ospitalità	578	505	304	200	160	203	106		
Delibere consiglio question time	34	23	20	21	18	5	10		
Delibere consiglio comunale	95	67	73	76	71	54	66		
Delibere giunta comunale	156	112	128	190	152	132	154		
Determinazioni responsabili di servizio	454	286	251	420	403	350	392		
Rilascio autorizzazioni passi carrai	2	6	2	7	7	2	2		

Notificazione atti	370	467	486	866	789	614	794
Pubblicazione atti albo pretorio on-line			742	1.009	1.058	1.033	978

**CENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Affari Generali  
CENTRO DI COSTO: Ufficio Demografico**

**FUNZIONI FONDAMENTALI**

- Adempiere agli obblighi nei servizi di competenza statale (anagrafe, elettorale, leva, stato civile, polizia mortuaria) ora anche A.N.P.R.
- Cimiteri comunali: gestione diretta ed in economia dell'attività di concessioni cimiteriali e del servizio luci votive
- Cimiteri comunali: soprintendenza alla gestione esterna del servizio di custodia, pulizia ed esecuzione operazioni cimiteriali

**UFFICIO DEMOGRAFICO**

TIPOLOGIA	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
Carte di identità rilasciare (esclusi rinnovi)	993	1.199	1.02	1.317	1.632	1.586	1.551
Variazioni anagrafiche	4.243	4.423	4.755	5.132	5.671	4.304	7.447
Autentiche firme per vendita beni mobili registrati	75	80	60	60	72	72	44
Atti di nascita	116	125	118	116	128	125	114
Atti di morte	128	135	143	117	98	115	82
Atti di matrimonio	41	58	36	53	66	60	64
Atti di cittadinanza	28	10	39	75	32	82	127
Atti Unioni Civile							2
Atti e conferme pratiche di separazione e divorzio					1	17	17
Elezioni gestite	1	1	1	1	2	0	2
Note emesse conteggi concessioni cimiteriali	120	134	120	160	246	254	129
Piano straordinario estumulazioni / esumazioni				39	94	153	66
Cremazione salme	15	23	23	19	8	18	14
Retrocessione loculi	27	37	18	14	32	26	9
Autorizzazione funerali	117	128	98	109	107	110	80
Autorizzazione trasporti funerali	7	8	5	4	9		6
Fatture luci votive emesse		2.182		2.201	0	2.152	1.885

Solleciti concessioni cimiteriali				21	17	14	9
Solleciti luci votive			461	47	7	18	
Ruoli emessi		1			1	0	0
Rilevazione utenti attività a Rovereto S/S	2.509 (mesi 12)	2.983 (mesi 12)	846 (mesi 4)	663 (mesi 7)	864 (mesi 12)	1.607 (mesi 12)	1.953 (mesi 12)
Dichiarazione Donazione organi						si 203 no 75	Si 390 No 58

**CENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Affari Generali**  
**CENTRO DI COSTO: Ufficio Cultura**

**FUNZIONI FONDAMENTALI**

- Gestione delle biblioteche comunali, a Novi capoluogo e nella frazione di Rovereto S/S;
- Programmazione e gestione delle iniziative culturali del Comune;
- Rapporti con la Proloco "A. Boccacalenti" in merito alla gestione degli eventi e dei contributi;

UFFICIO CULTURA							
TIPOLOGIA	ANNO 2010	ANNO 2011	ANNO 2012	ANNO 2013	ANNO 2014	ANNO 2015	ANNO 2016
Biblioteca comunale dotazione volumi	48.954	49.731	49.898	50.109	50.513	23.623 *	25.450
Biblioteca comunale prestiti effettuati	9.060	8.500	3.216	241	2.000	2.259	7.923**
Iniziative culturali patrocinate			90	100	100	105	118
Iniziative culturali svolte in proprio			15	16	18	18	59

\* Risultato finale a seguito del completamento della verifica dei danni causati dal Sisma sul patrimonio librario;

\*\* dal 1/1 al 20/5 prestito libri in container n. 663; dal 21/5 apertura biblioteca al PAC n. 7.260;

**CENTRO DI RESPONSABILITA': Servizio Affari Generali**  
**CENTRO DI COSTO: Ufficio comunicazione, politiche giovanili e sportive**

**FUNZIONI FONDAMENTALI**

- Gestione dell'attività di comunicazione esterna del Comune;
- Gestione del periodico comunale "Novinforma";
- Gestione del sito internet istituzionale, dell'indirizzo facebook istituzionale e dell'APP comunale;
- Politiche giovanili: gestione delle convenzioni in essere;
- Politiche dello Sport: relazione con le Associazioni sportive e gestione dei contributi comunali;
- Pianificazione e gestione calendari di utilizzo delle sale comunali;

<b>UFFICIO COMUNICAZIONE, POLITICHE GIOVANILI E SPORTIVE</b>								
<b>TIPOLOGIA</b>	<b>ANNO 2010</b>	<b>ANNO 2011</b>	<b>ANNO 2012</b>	<b>ANNO 2013</b>	<b>ANNO 2014</b>	<b>ANNO 2015</b>	<b>ANNO 2016</b>	
Comunicati stampa pubblicati	38	41	27	55	38	38	41	
Pubblicazione "Novinforma"	4	3	2	2	2	2	2	
Politiche giovanili convenzioni attive	3	3	3	3	3	3	3	
Politiche giovanili accessi centro giovani e doposcuola	2.800	2.800	1.300	1.300	1.300	1.400	5.000*	
Accessi al sito internet	73.000	73.000	154.000	78.000	87.431	86.754	71.554	
Concessione utilizzo sale a pagamento				8	7	3	19	
Utenti registrati alla APP comunale						405	408	

\* apertura Centrogiovani 5 pomeriggi ed aperture straordinarie;

<b>Servizio</b>	Affari Generali – Ufficio Comunicazione													
<b>Responsabile</b>	Cappi Raffaele													
<b>Amministratore referente</b>	Turci Luisa													
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>	Programma triennale per la trasparenza e l'integrità: formazione personale dipendente alla cultura della legalità ed agli adempimenti tecnici conseguenti -- Conformità della sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet dell'Ente alla vigente normativa. La formazione costituisce obiettivo trasversale a tutti i Servizi dell'Ente													
<b>N.1</b>	Obiettivo già presente nel PDO anni 2014 e 2015 ma dichiarato con risultati attesi profondamente diversi.													
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: - realizzazione di 2 corsi di formazione con coinvolgimento di tutti i responsabili di servizio e di almeno il 30% dei dipendenti in ogni anno, con criterio di rotazione, assegnando un indicatore pari 30; - valutazione dei percorsi formativi assegnando un indicatore pari a 5; - mantenimento valutazione positiva sistema "Bussola della trasparenza" centrando tutti gli indicatori e mantenimento parametri della metodologia "Radareweb" assegnando un peso pari a 20. Predisposizione ed adozione "Carta dei servizi" e regolamento di funzionamento relativamente all'ufficio Cultura – attività Biblioteca assegnando un indicatore pari a 45.													
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI													
<b>Vincoli / Criticità</b>														
<b>N.°</b>	<b>ATTIVITA'/FASI</b>	<b>ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI</b>	<b>PROGRAMMAZIONE</b>											
<b>1</b>	Formazione: scelta argomenti e declinazione programma	Unione Terre d'Argine	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<b>2</b>	Formazione: individuazione del personale e realizzazione programma	Responsabili Servizi Comune		X				X						
<b>3</b>	Formazione: valutazione percorso formativo	Unione Terre d'Argine											X	X
<b>4</b>	Interventi sulla sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet	SLA Unione Terre d'Argine Ufficio Comunicazione		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>5</b>	Monitoraggio sito internet tramite Bussola della trasparenza e RadarewebPA	Ufficio Comunicazione										X	X	X
<b>6</b>	Predisposizione ed adozione "Carta dei Servizi" e regolamento di funzionamento Ufficio Cultura – attività biblioteca comunale	Ufficio Cultura		X	X	X	X	X	X					
Verifica Stato di attuazione al 31/12/2016														

Attività formativa: sono stati individuati i dipendenti che hanno partecipato ai corsi di formazione organizzati dall'Unione (nuovo codice dei contratti, accertamenti anagrafici e novità antiabusivismo, prevenzione della corruzione ed attività di controllo sugli accertamenti anagrafici, idee strumenti e modelli per salvaguardare ed accrescere la consapevolezza della reputazione organizzativa, rating di legalità e competenze dell'autorità garante della concorrenza e del mercato, rete unionale per la prevenzione del crimine organizzato e mafioso e la promozione della legalità "1^ giornata corso il codice degli appalti dal punto di vista delle imprese" e "3^ giornata corso i controlli di polizia in materia di edilizia".

E' stato tenuto costantemente aggiornata la sezione "Amministrazione trasparente" da parte dell'Ufficio Comunicazione.

Per quanto riguarda la valutazione legata alla Bussola della trasparenza per il 2016 risultano rispettati tutti gli indicatori; in vista delle modifiche legate all'entrata in vigore del D.Lgs 97/2016 Magellano ha sospeso il servizio negli ultimi mesi dell'anno.

E' stato effettuato il report di analisi sul sito istituzionale che ha datomi seguenti esiti

	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016
• Indice Accessibilità e usabilità	84,4 %	88,9%	93,3%
• Indice Valore dei contenuti	48,2 %	75,2%	78,8%
• Indice Servizi	45,2 %	45,2%	50,4%
• Indice Dati pubblici	53,3 %	54,7%	54,7%
• Indice Amministrazione 2.0	24,4 %	28,9%	33,3%

Registrando anche per il 2016 la conferma di un parametro ed un miglioramento negli altri 4 parametri.

La sezione "Amministrazione trasparente" viene costantemente implementata con documenti all'interno delle singole voci ed ha fatto registrare i seguenti accessi:

periodo 29/05/2013 – 31/12/2013: accessi n. 5.323
periodo 01/01/2014 – 17/12/2014: accessi n. 10.225
periodo 01/01/2015 – 31/12/2015: accessi n. 12.575
periodo 01/01/2016 – 31/12/2016: accessi n. 14.412

con un significativo e costante incremento negli anni e di oltre il 40% rispetto al 2014 e di oltre il 16% rispetto al 2015.

Nel mese di maggio è stata adottata la "Carta dei servizi" ed il regolamento di funzionamento della biblioteca comunale.

Servizio		Ufficio Segreteria													
Responsabile		Mozzarini Luisa													
Amministratore referente		Turci Luisa													
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>		Deliberazioni e determinazioni: mantenimento dei tempi di pubblicazione atti rispetto al 2015; collazione, rilegatura ed archiviazione dei fascicoli atti anno 2015.													
N.2		Fattore di complessità dell'obiettivo: Peso 10/100													
Obiettivo presente nel PDO anni 2014 e 2015 ma declinato con nuovi risultati attesi e termini di miglioramento															
<b>Indicatore di risultato</b>		Risultati attesi: - termine medio di pubblicazione degli atti: mantenimento a massimo 10 giorni di calendario dalla data di adozione assegnando un peso pari a 80. - Collazione, rilegatura ed archiviazione dei fascicoli degli atti per l'anno 2015 assegnando un peso pari a 20.													
Vincoli / Criticità		<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI		Previsione spesa €		Parte corrente		Previsione entrata €		Parte corrente					
				Parte investimenti				Parte investimenti							
<b>N.º ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI</b>		<b>PROGRAMMAZIONE</b>											
1		1		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1		1			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3		3			X	X	X	X	X	X					
<b>Verifica Stato di Attuazione al 31 dicembre 2016:</b> i tempi di pubblicazione degli atti sono in linea con il risultato atteso, sia in senso assoluto che rapportato all'incrementato numero di atti previsti, e precisamente: deliberazioni di consiglio n. 76: tempo di pubblicazione medio n. 7 giorni dalla data di adozione; deliberazioni di giunta n. 154: tempo di pubblicazione medio n. 7 giorni dalla data di adozione; determinazioni responsabili di servizio n. 392: tempo di pubblicazione medio n. 8 giorni dalla data di adozione.															
Nella primavera del 2016 è stata effettuata la collazione, la rilegatura e l'archiviazione di tutti gli atti deliberativi dell'anno 2015.															







	servizi di doposcuola e maggiori aperture anche in orari non convenzionali, aumentando le performance del 2015 relative agli iscritti,																	
8	Monitoraggio funzionalità PAC nei vari settori (biblioteca, centro giovani, spazio espositivo, attività di promozione									X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Verifica Stato di Attuazione al 31/12/2016:**

Dal mese di gennaio alla fine di aprile sono state effettuate le attività prodromiche necessarie per l'attivazione dei servizi necessari al funzionamento della struttura: revisione patrimonio librario; effettuazione gare per affidamento servizi.

Nel mese di maggio, dopo la predisposizione degli spazi e la sistemazione del materiale, è stata inaugurata la struttura comprendente la biblioteca, il centro giovani, la sala prove, emeroteca, spazio espositivo.

Nel mese di maggio è stato attivato il servizio di reference bibliotecario (prestito e informazioni per utenza); è stato attivato e potenziato – da 4 a 5 aperture settimanali il centro di aggregazione giovanile. È stato inoltre attivato, nei tempi previsti, il servizio di promozione della struttura verso la cittadinanza.

Il 20 maggio si è provveduto alla formale inaugurazione alla presenza del Presidente della Regione, della Fondazione CRCarpi, degli Amministratori.

È stata messa in atto una rete di comunicazione in merito agli eventi promossi al PAC grazie al sito comunale, la pagina facebook e twitter dell'amministrazione, l'applicazione informatica NOVAPP e la pagina facebook del progetto MAT al PAC. Inoltre si sono realizzate sinergie comunicative per promuovere nella varie fasce di utenza del PAC le attività dei diversi servizi. Inoltre è stata effettuato un costante volantinaggio presso le attività commerciali del territorio.

Sono state realizzati all'interno della struttura complessivamente 15 eventi fra mostre, concerti, reading, aperitivi musicali, letture.

Le attività della biblioteca hanno avuto un forte incremento anche rispetto ai dati pre-sisma attestando un volume di prestito di circa 8000 pubblicazioni/annue, anche le presenze hanno soddisfatto le aspettative, incrementando di 336 unità il numero degli iscritti con una frequenza di circa 2.000 ingressi mensili. Alle attività didattiche rivolte alla scuola hanno partecipato complessivamente circa 450 studenti.

Le attività del centro giovani hanno avuto un positivo incremento sia in termini quantitativi (con l'aggiunta di un'apertura settimanale) sia in termini qualitativi (lo spazio rende possibile una flessibilità degli interventi anche in contemporanea incontrando in maniera più efficace le esigenze dell'utenza) con un incremento di utenti attivi di 123 unità.

Il monitoraggio costante è stato effettuato attraverso relazioni periodiche da parte dei gestori dei servizi e attraverso una presenza costante di operatori comunali. I dati di riferimento sono riportati nella presente verifica e negli indicatori di attività riassunti ad inizio delle specifiche funzioni.

<b>Servizio</b>	Uffici Anagrafe e Comunicazione																	
<b>Responsabile</b>	Cappi Raffaele e Grossi Alessandro																	
<b>Amministratore referente</b>	Turci Luisa																	
<b>OBETTIVO/PROGETTO</b>	Incremento strumenti di comunicazione ed accessibilità utenti																	
<b>N. 5</b>	Fattore di complessità dell'obiettivo: Peso 15/100																	
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: - mantenere attivi, aggiornati ed appetibili gli strumenti di informazione e comunicazione tradizionali e smart del Comune, migliorando le performance del 2015, assegnando un peso pari a 65; implementare le informazioni e/o modulistica accessibile ( 4 nuovi modelli aggiunti) e/o compilabile on line (4 nuovi form aggiunti) disponibili per l'utenza assegnando un peso pari a 35.																	
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	<input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € _____									Previsione entrata € _____						
<b>Vincoli / Criticità*</b>																		
<b>N.°</b>	<b>ATTIVITA'/FASI</b>			<b>ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI</b>			<b>PROGRAMMAZIONE</b>											
<b>1</b>	Costante adeguamento delle attività di comunicazione tradizionale						gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<b>2</b>	Adeguamento ed aggiornamento Attività di comunicazione smart (app, mailing list, utenti novivifi,...)						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>3</b>	Implementazione modelli reperibili sul sito istituzionale			Uffici Comunali			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>4</b>	Attivazione modulistica compilabile dal sito			Uffici Comunali					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>5</b>	Monitoraggio dell'attività effettuata e valutazione effetti sulla organizzazione dell'ente											X	X	X	X	X	X	X
<b>Verifica Stato di Attuazione al 31/12/2016:</b>																		
E' stata proseguita anche nel corso del 2016 l'attività di costante adeguamento della comunicazione tradizionale, smart e sito, in relazione agli eventi																		

che coinvolgono l'ente ed il territorio. I comunicati stampa sono passati da 38 a 41, le persone registrate alla App sono rimaste pressoché immutate ( da 405 nel 2015 a 408 nel 2016. Sono inoltre stati effettuati circa 20 distribuzioni di locandine/volantini presso le attività commerciali del territorio. Gli utenti attivi iscritti al servizio di noviwifi sono 1.900.

E' proseguita l'attività di caricamento della modulistica sul sito comunale generando una ricaduta positiva in termini di reperibilità dei documenti e facilità di consegna nei confronti dei cittadini; passando dai 50 modelli del 2015 ai 141 modelli presenti nel 2016.

Il caricamento della modulistica compilabile dal sito ha subito una battuta di arresto relativamente all'anagrafe mentre è stata attivata quella relativa all'anagrafe canina.

Dal monitoraggio effettuato si è riscontrato un miglior livello di informazione dei cittadini sia in riferimento alle notizie istituzionali che per quelle riguardanti eventi e manifestazioni con una positiva ricaduta in termine di partecipazione.

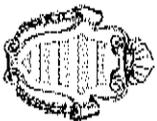
Servizio		Ufficio Anagrafe											
Responsabile		Cappi Raffaele											
Amministratore referente		Turci Luisa											
OBIETTIVO/PROGETTO		Cimiteri Comunali: migliorare l'utilizzo degli spazi											
N. 6		Fattore di complessità dell'obiettivo: Peso 10/100											
Indicatore di risultato		Risultati attesi: - Effettuazione di almeno 60 estumulazioni nei cimiteri comunali.											
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto		<input checked="" type="checkbox"/> NO		<input type="checkbox"/> SI		Previsione spesa € Parte corrente 1.000			Previsione entrata € Parte corrente 18.500 Parte investimenti 5.000				
Vincoli / Criticità <sup>5</sup>		Presenza unità aggiuntiva fino febbraio											
N.°		ATTIVITA'/FASI				ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI				PROGRAMMAZIONE			
1		Individuazione operazioni				Ufficio Tecnico				gen feb mar apr mag giu lug ago set ott nov dic			
2		Effettuazione operazioni								X X X X X X X X X X X X			
3		Emissione note di pagamento e verifica introiti								X X X X X X X X X X X X			

Verifica Stato di Attuazione al 31/12/2016:

Sono state individuate le situazioni sulle quali intervenire e sono state effettuate 66 operazioni di estumulazione straordinaria.

Sono state emesse complessivamente tutte le note le note di pagamento per le operazioni effettuate (complessivamente n. 129).

In collaborazione con il Servizio Finanziario è stato effettuato il riscontro dei pagamenti e sono stati effettuati 9 solleciti per mancati pagamenti.



**COMUNE DI NOVI DI MODENA**  
PROVINCIA DI MODENA

---

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI**

**2016**

**Stato attuazione al 31 agosto 2016**

**Servizio trasferito all'Unione delle Terre d'Argine in data 01/04/2016**

**Servizio Economico Finanziario**

**-- 02 - SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO ECONOMICO - FINANZIARIO**

**Codice centro di responsabilità 02**

**Responsabile: Mussini Roberta**

<b>N.°</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Referente Politico</b>
02 01	Ufficio Contabilità	Sacchi Leonardo	Sindaco Turci Luisa Assessore Turci Luisa
02 02	Ufficio Tributi	Ghidoni Paola	Sindaco Turci Luisa Assessore Turci Luisa

Servizio		Economico Finanziario																																			
Responsabile		Mussini Roberta																																			
Amministratore referente		Turci Luisa																																			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>		Attività necessarie al conferimento del servizio economico finanziario (ufficio contabilità e ufficio tributi) all'Unione delle Terre d'Argine programmato per il giorno 1 aprile 2016.																																			
<b>N. 1</b>		Attività svolta con il coordinamento del responsabile del servizio finanziario del comune di Carpi e in collaborazione con i responsabili dei servizi finanziari dei comuni di Campogalliano e Soliera.																																			
		Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30/100																																			
Indicatore di risultato		Risultati attesi: Conferimento del servizio economico finanziario all'Unione delle Terre d'Argine.																																			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto		<input checked="" type="checkbox"/> NO Il trasferimento in Unione non comporta maggiori spese ma una diversa allocazione delle varie poste nel bilancio.				<input type="checkbox"/> SI				Previsione spesa € Parte _____ Parte investimenti _____				Previsione entrata € Parte _____ Parte investimenti _____																							
Vincoli / Criticità <sup>1</sup>		Sovrapposizione con le attività relative all'approvazione del rendiconto 2015.																																			
N.°		ATTIVITA'/FASI				ALTRI UFFICI COINVOLTI				PROGRAMMAZIONE																											
1		Partecipazione agli incontri dei responsabili dei servizi ragioneria, economato e tributi dei comuni aderenti all'Unione delle Terre				<table border="1"> <tr> <td>gen</td> <td>feb</td> <td>mar</td> <td>apr</td> <td>mag</td> <td>giu</td> <td>lug</td> <td>ago</td> <td>set</td> <td>ott</td> <td>nov</td> <td>dic</td> </tr> <tr> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table>				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	X	X	X													
gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																										
X	X	X																																			

	d'Argine.																		
2	Modifiche organizzative propedeutiche al passaggio dei servizi finanziari	Settore Personale Unione delle Terre d'Argine		X	X														
3	Predisposizione atti per il conferimento compresa variazione di bilancio			X	X														
4	Conferimento in Unione delle Terre d'Argine				X														

Verifica Stato di Avanzamento:

Sono state completate le attività necessarie al conferimento del servizio economico finanziario all'Unione delle Terre d'Argine. Si sono svolti gli incontri dei responsabili dei servizi finanziari dei comuni aderenti all'Unione, in cui si sono analizzate ed attuate le modifiche organizzative propedeutiche al passaggio dei servizi. Il servizio economico finanziario di Novi di Modena ha partecipato alla predisposizione degli atti per il conferimento e provveduto alla stesura delle conseguenti variazioni di bilancio. Dal 1° aprile 2016 la funzione Servizio Economico Finanziario è trasferita alla Unione delle Terre d'Argine.



<b>2</b>	Riaccertamento ordinario dei residui				<b>X</b>	<b>X</b>													

Verifica Stato di Avanzamento:

Il preventivo 2016/2018 è stato elaborato secondo le nuove indicazioni contabili del DL 118/2011, comportando un notevole sforzo nella conversione dei documenti tradizionalmente predisposti e nella adozione dei nuovi modelli. L'approvazione in Consiglio è avvenuta con anticipo rispetto al termine ultimo di legge.

Le operazioni di riaccertamento nel primo anno di regime della contabilità armonizzata hanno impegnato il servizio economico finanziario nello studio e adozione dei nuovi criteri di valutazione dei residui, formando e coinvolgendo tutti i servizi dell'ente in una corretta definizione delle poste da riaccertare nel nuovo esercizio. Nel corso della gestione 2016 si è avuta dimostrazione della corretta applicazione, lasciando solo minimi margini al miglioramento.

Servizio		Economico Finanziario											
Responsabile		Mussini Roberta											
Amministratore referente		Turci Luisa											
OBIETTIVO/PROGETTO		RECUPERO EVASIONE: ICI, IMU, TASI											
N. 3		In considerazione del fatto che si prevede il passaggio del servizio tributi in Unione dal 1 aprile 2016, si prevede di concentrare in questi primi mesi dell'anno l'attività di recupero ICI, IMU e TASI, con particolare attenzione alle revocche per fine lavori con conseguente agibilità su immobili che erano stati resi inagibili da terremoto. Priorità assegnata dalla Giunta Comunale Peso 40/100											
Indicatore di risultato		Risultati attesi: Emissione di avvisi ICI/IMU/TASI per almeno 300.000 euro. Gli incassi stimati al 31/12/2016 degli avvisi di cui sopra è pari a euro 196.620 (% di incasso del 65,54% come conteggiato in fase di rendiconto 2015).											
Rilevanza contabile dell'obiettivo/progetto		<input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/> SI		Previsione spesa €		corrente		Previsione entrata €		Parte corrente		ICI/IMU/TASI: 300.000	
Vincoli / Criticità <sup>3</sup>				Parte investimenti		_____		Parte euro.		Parte investimenti			
N.°		ATTIVITA'/FASI				ALTRI UFFICI COINVOLTI				PROGRAMMAZIONE			
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic

1	Verifica della banca dati ICI, IMU e TASI		X	X	X													
2	Predisposizione ed emissione avvisi di accertamento ICI, IMU e TASI		X	X	X													
3	Retifiche e annullamenti avvisi in base alle comunicazioni ricevute dai contribuenti successivamente all'invio degli stessi		X	X	X													

**Verifica stato di avanzamento:**

L'attività di recupero evasione dell'ufficio tributi è stata attuata con analisi e verifiche delle banche dati, con predisposizione di avvisi di accertamento ed eventuali retifiche/annullamenti di avvisi a seguito di comunicazioni ricevute dai contribuenti.

Nel periodo gennaio-marzo 2016 sono stati emessi avvisi per oltre 300.000,00 euro. Si conferma la percentuale di incasso come conteggiata in fase di rendiconto (anni 2010-2015). Per gli avvisi del periodo gennaio-marzo si evidenzia alla data attuale una percentuale di incasso pari al 17,74% evidenziando una minore capacità di riscossione, tenendo anche conto che la percentuale per legge è conteggiata considerando un periodo di tempo più lungo per la verifica dell'incasso. Si evidenzia infine che è in corso di attivazione il servizio di riscossione coattiva da attuarsi con ingiunzione.

**- 02 - SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO**

Codice centro di responsabilità 04

Responsabile: Pivetti Mara

<b>N.°</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Referente Politico</b>
04 01	Urbanistica	Pivetti Mara	Assessore/Sindaco Luisa Turci
04 01	Sportello Unico Edilizia - Vittoria Maria	Pivetti Mara	Assessore/Sindaco Luisa Turci
04 01	Sportello Unico Edilizia - Federica Freddi	Pivetti Mara	Assessore/Sindaco Luisa Turci
04 02	Ufficio Attività Economiche - Bosi Davide	Pivetti Mara	Assessore/Sindaco Luisa Turci



La variante specifica n. 9 al PRG vigente è stata adottata con DCC n. 43 del 16.06.2016 ed è stata approvata con DCC n. 62 del 29.11.2016

<b>Servizio</b>	Programmazione e Gestione del Territorio – PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
<b>Responsabile</b>	Mara Pivetti	
<b>Amministratore referente</b>	Assessore/Sindaco Luisa Turci	
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 2</b> <b>NUOVO OBIETTIVO</b>	<b>PREDISPOSIZIONE DEI NUOVI STRUMENTI URBANISTICI (PSC e RUE) - CONVENZIONE FRA I COMUNI DI CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA E L'UNIONE DELLE TERRE D'ARGINE PER LA COSTITUZIONE DI UN UFFICIO DI PIANO DEI COMUNI DI CARPI, NOVI DI MODENA E SOLIERA, STRUMENTALE AL COORDINAMENTO ED ALLA APPROVAZIONE DEGLI STRUMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA</b>	
	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :	
	Peso (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: (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>Adozione/approvazione degli atti deliberativi in Consiglio Comunale</b>	
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> <b>X SI</b>
<b>Vincoli / Criticità</b>	La criticità maggiore che dovrà affrontare l'ufficio di Piano dei tre Enti sarà la gestione dei tempi e delle procedure e soprattutto lo svolgimento del ruolo di coordinatore e garante	

	ATTIVITA'/FASI		ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE											
					gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione della Convenzione dei tre Enti per la Costituzione dell'Ufficio di Piano																
Selezione di un soggetto idoneo alla funzione di coordinatore dell'Ufficio di Piano Intercomunale																
Approntamento del Bando per la selezione del soggetto affidatario, pubblicazione e gestione del bando stesso fino all'affidamento dell'incarico																

Con la scadenza dei dieci anni della Variante Generale al PRG a luglio 2010, si rende necessaria l'attivazione della procedura per la formazione del nuovo Strumento Urbanistico Generale del Comune di Novi ai sensi della L.R. 20/2000 e smi. Gli eventi simili di maggio 2012 hanno certamente condizionato le attività che stavano per essere poste in essere e ne hanno ritardato l'attuazione ad una fase successiva al Piano della Ricostruzione.

Il percorso per la redazione del nuovo strumento urbanistico (PSC e RUE) si è avviato dal punto di vista delle scelte politico-amministrative tramite l'assunzione della previsione di procedere alla stesura della prima fase di Piano di carattere conoscitivo e di analisi in forma unitaria e congiunta tra i Comuni di Carpi, Novi di Modena e Soliera; la seconda parte di pianificazione strategica specifica territoriale in forma distinta Comune per Comune.

È prevista la predisposizione di una convenzione fra i comuni di Carpi, Novi di Modena, Soliera e l'Unione delle Terre d'Argine per la costituzione di un unico ufficio di piano intercomunale strumentale al coordinamento ed alla approvazione degli strumenti di pianificazione urbanistica.

Il punto di partenza dell'Ufficio di Piano sarà la predisposizione, la pubblicazione e la gestione del Bando per la scelta del soggetto affidatario per l'elaborazione in forma unitaria, a livello intercomunale, per i 3 Comuni dei documenti pianificatori denominati "Quadro conoscitivo", "Documento Preliminare" e "Prima Valutazione di sostenibilità Ambientale e territoriale dei contenuti del Documento Preliminare", necessari alla convocazione della Conferenza di Pianificazione

L'obiettivo è stato raggiunto al punto 1 con DCC n.7 del 28.01.2016; la fase 2 si è conclusa con la procedura di selezione a fine 2016 ed è stata individuata la figura che rivestirà il ruolo di coordinatore dell'Ufficio di Piano costituito a livello di Unione delle Terre d'Argine con inizio dell'attività al 1° febbraio 2017: la fase 3 potrà essere presumibilmente raggiunta entro il 2017, anche a seguito dell'approvazione della nuova Legge Urbanistica Regionale i cui tempi sono indicativamente previsti entro luglio 2017.

Il raggiungimento dell'obiettivo, sia della fase 2 sia della fase 3, non è non è dipendente dal Responsabile del Servizio di Novi: la funzione ricoperta nella fase 2 è stata esclusivamente quella di essere membro della Commissione esaminatrice.

<b>Servizio</b>	Programmazione e Gestione del Territorio – PIANIFICAZIONE URBANISTICA											
<b>Responsabile</b>	Mara Pivetti											
<b>Amministratore referente</b>	Assessore/Sindaco Luisa Turci											
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>	<b>Attuazione del Piano Organico (1° stralcio), previsto dall'art. 1, co.369 della L.147/2013 e dall'Ordinanza Commissariale n. 33 del 28.04.2014 - strumento di carattere strategico per il governo del territorio con il quale l'Amministrazione comunale ha recepito le proposte emerse dal percorso partecipativo ai sensi della LR 3/2010, "Fatti il Centro Tuoi", dedicate alla rigenerazione dei tre centri – realizzazione del primo stralcio finanziato Programma speciale d'Area (DGR 1094/2014) inerente la Piazza diffusa di Novi di Modena – Le Piazze in Piazza</b>											
<b>N.3</b>												
<b>OBBIETTIVO PRESENTE NEL PDO 2015 PROSECUZIONE ED EVOLUZIONE</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : (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 strategia dell'obiettivo)											
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: (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>Delibera di Giunta Comunale di approvazione progettazione definitiva ed esecutiva sulla base dello schema preliminare</b>											
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<b>X NO</b>	<b>SI</b>										Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti - 100%
<b>Vincoli / Criticità</b>	L'attuazione del Piano Organico può presentare difficoltà nella fase del reperimento di risorse private necessarie a supporto delle risorse pubbliche in relazione alle soluzioni progettuali che interfacciano pubblico e privato in ordine al tema della "piazza diffusa".											
<b>Previsione entrata €</b>	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti - 100%											

N.º	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE																	
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic						
1	Collaborazione alla definizione dei criteri per l'acquisizione della progettazione definitiva ed esecutiva sulla base del progetto preliminare e assistenza alla scelta del soggetto estensore	Servizio Tecnico Manutenitivo (titolare)																		
2	Collaborazione alla fase di proposta degli input di progetto, controllo e monitoraggio della progettazione	Servizio Tecnico Manutenitivo (titolare)																		

Con riferimento al Programma Speciale d'Area per l'attuazione dei Piani Organici, l'atto determinante è stato la Deliberazione della Giunta Regionale n. 1273 del 07/09/2015 avente ad oggetto: "L.R. 30/96. ASSENSO PRELIMINARE ALLA PROPOSTA DEL PROGRAMMA D'AREA "RIGENERAZIONE E RIVITALIZZAZIONE DEI CENTRI STORICI COLPTI DAL SISMA - ATTUAZIONE DEI PIANI ORGANICI" DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE N. 1094 DEL 14/07/2014";

la Giunta Regionale, con il suddetto atto, ha attribuito le risorse regionali disponibili per l'attuazione, almeno in parte, delle azioni progettuali ricomprese nei Piani Organici dei Comuni, assegnando al Comune di Novi di Modena la somma di euro 1.250.000,00; successivamente la Regione comunicava la necessità di acquisire le priorità progettuali da ammettere a finanziamento entro il 22 settembre e di inoltrare un progetto preliminare entro il 20 novembre;

L'Amministrazione Comunale con DGC n. 72 del 14/09/2015 ha definito le priorità richieste individuando come primo stralcio la piazza di Novi di Modena.

Una volta a conoscenza degli importi disponibili è stata svolta un'indagine di mercato per la selezione di un profilo tecnico idoneo alla stesura di uno studio di fattibilità in grado di interpretare gli esiti del masterplan emerso dal percorso partecipativo "Fatti il centro tuoi ed in coerenza con il Piano Organico.

Sulla base dello studio di fattibilità con DGC n. 102 del 16.11.2015 è stato approvato il progetto preliminare ed inviato alla Regione.

In Data 03.11.2015 è stato sottoscritto l'Accordo di Programma tra Sindaci e Regione ER, da quest'ultima ratificato con deliberazione assembleare n. 56 del 22 dicembre 2015. Ora si tratta di procedere alla fase di attuazione dell'accordo di Programma, procedendo alla progettazione definitiva-esecutiva sino alla realizzazione delle opere.

L'apporto del Servizio è di tipo collaborativo e di supporto al servizio LLP a seguito del passaggio del testimone.

A seguito dell'assegnazione dell'incarico da parte del Titolare del progetto, è iniziata e prosegue come da programma la collaborazione ed il supporto alla verifica della progettazione con i modi ed i tempi concordati con il RUP – il progetto è stato seguito nella sua evoluzione ed è stato portato a confronto della Giunta Comunale il 14.11.2016, della Commissione per la Qualità Architettonica e per il Paesaggio (verbale n. 15 del 14.11.2016) e di nuovo della Giunta Comunale il 28.11.2016 dopo le osservazioni della COAP.

Il progetto è in attesa del sopralluogo della Soprintendenza per essere poi sottoposto alla richiesta di autorizzazione.





<b>Servizio</b>	Programmazione e Gestione del Territorio – GESTIONE E CONTROLLO DEL TERRITORIO											
<b>Responsabile</b>	(Mara Pivetti)											
<b>Amministratore referente</b>	Sindaco Turci Luisa											
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>	<b>AGGIORNAMENTO ZONIZZAZIONE DELLE AREE EDIFICABILI AI FINI DELL'APPLICAZIONE DELL'IMU – analisi e verifica dell'attualità delle impostazioni, a distanza di 15 anni dalla prima individuazione, ed eventuale aggiornamento di parametri e valori</b>											
<b>N. 5</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 100)											
<b>NUOVO OBBIETTIVO</b>	Peso _____ (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 attestati: aggiornamento della mappatura e dei parametri di valorizzazione delle aree – <b>Delibera di Giunta Comunale</b>											
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI										
<b>Vincoli / Criticità</b>	Previsione spesa €: 4000 parte corrente Previsione entrata €: 0 parte investimenti – 100%											

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Affidamento di incarico a soggetto idoneo per l'attuazione del progetto	SUE TRIBUTI																
2	Analisi dello stato del territorio e del mercato immobiliare; verifica dell'attualità dell'impostazione metodologica ed eventuale proposta di aggiornamento della medesima e dei valori delle aree	SUE TRIBUTI																

Nel 2000 si è proceduto per la prima volta agli adempimenti previsti dal Decreto Legislativo 30.12.1992 n. 504 e s.m. recante la disciplina per l'applicazione dell'imposta Comunale sugli immobili, in particolare a quanto previsto dall'art. 5 che dispone che, per le aree fabbricabili, il valore è costituito da quello venale in comune commercio al 1° gennaio dell'anno di imposizione, individuando la zonizzazione delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'imposta ICI. L'art. 13, co.1, del D.L. n. 201/2011, convertito con L. 214/2011, ha anticipato l'entrata in vigore dell'imposta Municipale Unica disciplinata dagli articoli 8 e 9 del D.Lgs. 23/2011 e lo stesso articolo 13 ha richiamato per la definizione di area fabbricabile l'art.1, c.2, del D.Lgs. 504/1992, già istitutivo dell'ICI.

Oggi, a distanza di 15 anni e a seguito del sisma del maggio 2012, dopo aver tenuto congelato i valori dal 2011, viste le mutate condizioni del territorio e del mercato immobiliare, si rende necessario procedere alla verifica dell'attualità dell'impostazione metodologica a suo tempo approvata e all'eventuale aggiornamento della stessa e dei valori delle aree.

L'obiettivo è stato traslato a fine anno: il 13.12.2016 è stato affidato l'incarico con scadenza di consegna entro il 3 febbraio 2017 affinché potessero essere adottati i valori di aggiornamento al 1° di gennaio 2017, come prevede la normativa di settore – L'atto deliberativo verrà assunto entro marzo 2017.

<b>Servizio</b> <b>Responsabile</b> <b>Amministratore referente</b>	Programmazione e Gestione del Territorio – ATTIVITA' ECONOMICHE (Mara Pivetti) – Davide Bosi Vicesindaco L. Gasperi											
<b>OBiettivo/PROGETTO</b> <b>N. 6</b>	Organizzare e regolare in via sperimentale i luna park delle fiere di luglio e ottobre a Novi e della Sagra di San Luigi a Rovereto, in relazione alle modifiche di localizzazione conseguenti al sisma del maggio 2012											
<b>OBiettivo PRESENTE</b> NEL PADO 2015 PROSECUZIONE	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 100) _____ (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 strategia dell'obiettivo)											
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: 2/3 atti deliberativi di Giunta Comunale											
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input checked="" type="checkbox"/> NO			<input type="checkbox"/> SI			Previsione spesa €. parte corrente – 100% Previsione entrata €. parte corrente – 100%					
<b>Vincoli / Criticità</b>	La maggiore criticità è data dalla molteplicità di azioni previste in progetto e dalla necessaria condivisione con i soggetti titolari di attività economiche – l'estro non è scontato e sono possibili variazioni in corso d'opera											

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Contatto e mediazione col gruppo degli esercenti lo spettacolo viaggiante per rendere possibile lo svolgimento della Fiera di Luglio, tramite riduzione dell'organico, presso viale Martiri della Libertà, stante l'indisponibilità di piazza 1° Maggio e il rifiuto di prendere in considerazione l'area di via Bologna	POLIZIA MUNICIPALE														
2	Definizione delle regole relative al trasferimento in via sperimentale del luna park della sagra di S.Luigi, per sopravvenuta indisponibilità della Parrocchia a mettere a disposizione l'area storicamente dedicata e reperimento di un'area maggiormente idonea ad ospitare il luna park	POLIZIA MUNICIPALE														
3	Definizione delle regole relative al trasferimento in via sperimentale del luna Park della Fiera di Ottobre da Piazza 1° maggio all'area di via Bologna, maggiormente idonea ad ospitare le giostre di grandi dimensioni; in alternativa, valutazione di una possibile riduzione dell'organico e reperimento di un'altra area idonea	POLIZIA MUNICIPALE														

A seguito del sisma del maggio 2012 i luna park correlati alle fiere di Luglio e Ottobre a Novi Capoluogo e la Sagra di San Luigi a Rovereto si sono rivelti un problema in relazione alla difficoltà di reperire aree idonee ad ospitare le attrazioni di maggiori dimensioni, generando un'alta conflittualità con gli operatori di categoria. Già dal precedente esercizio sono stati esperiti tentativi per trovare punti di contatto con gli operatori dello spettacolo viaggiante sull'individuazione di aree pubbliche idonee allo svolgimento del luna park. L'obiettivo è quello di superare l'irregolarità mostrata dagli esercenti tradizionalmente presenti alla fiere per riuscire a riprendere la realizzazione di eventi storicamente consolidati nel territorio e intenzionalmente vissuti dai cittadini, anche con modalità differenti, che consentano di conciliare il rispetto della normativa di settore con la particolare situazione delle aree pubbliche locali.

Per quanto concerne l'organizzazione della Fiera di Luglio, durante un incontro con i rappresentanti del gruppo di esercenti lo spettacolo viaggiante coinvolti, è stata avanzata la proposta di attendere di anno in anno le attrazioni presenti sull'unica area attualmente disponibile (v.le Martiri Della Libertà), tuttavia, gli esercenti hanno espresso la scelta di sospendere l'evento sino a quando tornerà disponibile un'area del centro abbastanza ampia da permettere il posizionamento di tutto il gruppo delle attrazioni. Non sono stati pertanto assunti atti deliberativi mantenendo malcelata la situazione deliberata lo scorso anno.

A Rovereto s/Secchia il gruppo degli esercenti lo spettacolo viaggiante non ha preso in considerazione lo svolgimento del luna park su aree diverse da quelle tradizionalmente utilizzate; tuttavia, il proprietario dell'area ha continuato a opporsi al loro utilizzo; pertanto, anche quest'anno, il luna park non si è svolto e non sono stati fatti atti deliberativi di istituzione/modifica rispetto a quanto già definito lo scorso anno.

Le nuove modalità organizzative della fiera di Ottobre hanno previsto di dedicare il centro del paese agli stand delle varie associazioni e dei gruppi di volontariato; è stata data la possibilità alle attrazioni di ridere

dimensioni di posizionarsi presso l'area di viale Vittorio Veneto (nel tratto fra la piazza e il semaiolo), mentre le attrazioni maggiori non hanno aderito all'idea di utilizzare l'unica area pubblica attrezzata disponibile situata in via Bologna. Le variazioni degli organici e dei posizionamenti del luna park della Fiera di Ottobre sono state assunte con deliberazione di Giunta n. 104 del 26/09/2016.

<b>Servizio</b>	Programmazione e Gestione del Territorio – ATTIVITA' ECONOMICHE			
<b>Responsabile</b>	(Mara Pivetti) – Davide Bosi			
<b>Amministratore referente</b>	Vicesindaco L. Gasperi			
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>	Nuova stesura del <b>Regolamento del commercio su aree pubbliche</b> (in sostituzione del vecchio regolamento del 1984) sulla base del Regolamento-tipo condidvo in sede di Coordinamento Provinciale dei Comuni modenesi ed in allineamento alla normativa di carattere comunitario			
<b>N. 7</b>				
<b>OBBIETTIVO PRESENTE NEL PDO 2015 – TRASFERIMENTO AL 2016</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 100) _____ (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>	Approvazione del Regolamento – Delibera di Consiglio Comunale			
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/progetto</b>	<b>X NO</b>	<b>SI</b>		Previsione spesa: parte corrente parte investimenti
<b>Vincoli / Criticità</b>				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE													
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
1	Redazione della bozza di regolamento allineata alla normativa vigente e recepimento di eventuali modifiche proposte dal gruppo di lavoro																
2	Stesura definitiva del regolamento e approvazione, previa condivisione con gli attori di riferimento																

Il Regolamento adottato negli anni '80 è superato dalla normativa vigente e dalle nuove disposizioni di recepimento della direttiva Bolkestein. Nel corso del 2015 sono entrate in vigore nuove norme regionali che hanno apportato alcune novità alla disciplina del commercio su aree pubbliche; inoltre sono state chiarite dal Ministero degli Interni le regole tecniche e le norme di sicurezza applicabili alle aree mercatali.

L'ultima bozza di nuovo regolamento elaborata dal Coordinamento Provinciale dei Comuni Modenesi, oltre a recepire tutte le predette novità, disciplina anche le nuove modalità di rinnovo delle concessioni di posteggio in scadenza nel periodo transitorio previsto dalla disciplina di recepimento della direttiva Bolkestein.

La bozza tipo del Coordinamento Provinciale è stata trasmessa, in fase di ultima elaborazione, alle Associazioni di Categoria maggiormente rappresentative presenti nel CNEL, le quali hanno espresso i pareri di competenza.

In seguito, la bozza definitiva del nuovo regolamento, con gli adattamenti del caso, è stata sottoposta anche alle sedi territoriali delle associazioni di riferimento.

La Commissione Comunale Bilancio e Affari Istituzionali ha esaminato il testo nella seduta del 05/12/2016, senza rilevare la necessità di apportare modifiche.

Il Regolamento era previsto in approvazione nell'ultimo Consiglio Comunale di dicembre.

Nelle more della definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale è intervenuto il D.L. 244/2016 (cosiddetto "Milleproroghe"), contenente una disposizione di proroga della validità delle concessioni di posteggio in scadenza, fino al 31/12/2018 (art. 6, comma 8); tale disposizione, andando ad incidere anche sulle norme del regolamento comunale che trattano dei rinnovi delle concessioni, ha comportato il rinvio della sua approvazione, per consentire di apportare eventuali adeguamenti dopo l'approvazione della legge di conversione al D.L. 244/2016.

L'approvazione del nuovo regolamento comunale dei mercati è prevista entro marzo 2017.





Servizio	Programmazione e Gestione del Territorio – ATTIVITA' ECONOMICHE												
Responsabile	(Mara Pivetti) – Davide Bosi												
Amministratore referente	Vicesindaco - L. Gasperi												
OBBIETTIVO/PROGETTO	Revisione della pianta organica delle farmacie ai sensi dell'art. 4 della L.R. 3 marzo 2016, n. 2												
N. 9	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale (da 1 a 100)												
NUOVO OBBIETTIVO	Peso _____ (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 strategia dell'obiettivo)												
Indicatore di risultato	Deliberazione di conferma della pianta organica delle farmacie: invio al BURER per la pubblicazione												
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	X NO	SI						Previsione spesa: parte corrente parte investimenti					
Vincoli / Criticità	Previsione entrata: parte corrente parte investimenti												

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Redazione del progetto di conferma della pianta organica, corredato da rappresentazione cartografica, trasmissione all'Ordine Provinciale dei Farmacisti e al Servizio Farmaceutico dell'AUSL																
2	Eventuale modifica del progetto sulla base dei rilievi espressi dall'AUSL																
3	Deliberazione di adozione del progetto di conferma della pianta organica e sua trasmissione al BURER																

Pur in assenza di elementi di novità rispetto alla dotazione delle farmacie esistenti, la nuova normativa richiede l'elaborazione di un progetto di conferma della pianta organica esistente, con l'instaurazione di un procedimento specificamente disciplinato, in ogni fase, dalla L.R. n. 2/2016.

La disciplina transitoria di prima applicazione della nuova normativa (art. 20, L.R. 2/2016), prevede che le procedure di revisione o conferma delle piante organiche si esauriscano entro sei mesi dall'entrata in vigore della legge regionale (19 settembre 2016). La circolare RER n. 199927 del 21/03/2016, intervenuta per svelare le modalità operative della procedura, ha chiarito che i progetti dovranno essere corredati da adeguata rappresentazione cartografica e che, in ogni caso, la prima versione del progetto di conferma dovrà essere predisposta entro il 16 maggio 2016 per la sua trasmissione all'Ordine Provinciale dei Farmacisti e al Servizio Farmaceutico dell'AUSL competente per territorio.

Il procedimento di conferma della pianta organica delle farmacie di Novi di Modena è stato svolto entro il termine transitorio imposto dalla nuova normativa regionale: il progetto di conferma, completo di schema di pianta organica e rappresentazione cartografica, è stato trasmesso agli enti preposti ad esprimere i rilievi tecnici del caso; una volta acquisiti i pareri favorevoli dell'Ordine Provinciale dei Farmacisti e del Servizio Farmaceutico dell'AUSL, la pianta organica è stata confermata con deliberazione di G. C. n. 77 del 25/08/2016. Successivamente, con comunicazione prot. 12167 del 13/09/2016, si è provveduto all'invio ai soggetti previsti dall'art. 4, comma 7, lett. b) della L.R. 3 marzo 2016, n. 2 (Regione e AUSL), nonché al BURER per la pubblicazione. La pianta organica e i relativi allegati sono stati pubblicati sul Bollettino Ufficiale Telematico della Regione Emilia-Romagna n. 280 del 21/09/2016.

<b>Servizio</b>	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO									
<b>Responsabile</b>	PAOLO MALVEZZI									
<b>Amministratore referente</b>	OLIVETTI GIULIA come assessore ai LL.PP.									
	ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI ILLUMINAZIONE PUBBLICA.									
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>										
<b>N. 1</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :									
<b>Obiettivo presente nel precedente PDO</b>	Peso 10/100 ( 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: ESPLETAMENTO DELLA PROCEDURA DI ESTERNALIZZAZIONE. ( 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 €		Previsione entrata €					
<b>Vincoli / Criticità<sup>2</sup></b>			Parte corrente	Parte investimenti	Parte corrente	Parte investimenti				

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
<b>1</b>	<b>VALUTAZIONI DELLE MODALITA' DI SERVIZIO</b>	<b>Appalti</b>				<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>									

<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



<b>Servizio</b>	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO			
<b>Responsabile</b>	PAOLO MALVEZZI			
<b>Amministratore referente</b>	OLIVETTI GIULIA PER LAVORI PUBBLICI, DARIO ZENONI PER ASSESSORATO SERVIZI ALLA PERSONA			
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>	REALIZZAZIONE NUOVA CASA PROTETTA NEL CAPOLUOGO			
<b>N. 2</b>				
<b>Obiettivo presente nel precedente PDO ma rimodulato</b>	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 20/100 ( 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>3</sup>)</p> <p>Risultati attesi:</p> <p>COMPLETAMENTO PROCEDURE PER LA PREDISPOSIZIONE DEL BANDO PER L'ASSEGNAZIONE IN DIRITTO DI SUPERFICIE DEL TERRENO PER LA REALIZZAZIONE DELLA NUOVA CASA PROTETTA DI NOVI PER ALMENO 75 POSTI LETTO.</p> <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>Indicatore di risultato</b>				
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	NO	<input type="checkbox"/> SI.	Previsione spesa € _____ Parte corrente _____ Parte investimenti	Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti
<b>Vincoli / Criticità<sup>4</sup></b>	.			

<sup>3</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>4</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.º	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE															
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	PREDISPOSIZIONE DEL BANDO PER LA CONCESSIONE DEL DIRITTO DI SUPERFICIE	Servizio Contratti				X	X	X										
2	SVOLGIMENTO DELLA PROCEDURA PER L'ASSEGNAZIONE DEL TERRENO IN DIRITTO DI SUPERFICIE	Servizio Contratti								X	X	X	X					
3	ASSEGNAZIONE DEL TERRENO	Servizio Contratti															X	X

**Verifica Stato di Avanzamento al 31/8/2016:** le attività stanno procedendo nel rispetto della tempistica prevista e si ipotizza di concludere la procedura in leggero anticipo rispetto a quanto previsto.

**Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2016:** con determinazione n. 289 del 7/11/2016 è stata effettuata l'aggiudicazione definitiva del diritto di superficie alla ATI che ha presentato l'unica offerta. Al momento sono in corso verifiche propedeutiche alla definizione dell'atto di costituzione del diritto di superficie.

<b>Servizio</b>	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO			
<b>Responsabile</b>	PAOLO MALVEZZI			
<b>Amministratore referente</b>	OLIVETTI GIULIA			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>	PIANO DELLA RICOSTRUZIONE 1. Prosecuzione attività anno 2015			
<b>N. 3</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :			
<b>Obiettivo presente nel precedente PDO</b>	Peso 20/100 ( 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>5</sup> )			
	Risultati attesi: PROSECUZIONE DELLE ATTIVITA' CONNESSE AL PIANO DELLA RICOSTRUZIONE ANNO 2015.			
	1) INIZIO LAVORI NUOVO MAGAZZINO COMUNALE: Peso _____;			
	2) APPALTO LAVORI CENTRO SPORTIVO DI ROVERETO S/S: Peso _____;			
	3) APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO DELEGAZIONE DI ROVERETO S/S: Peso _____;			
	4) COMPLETAMENTO LAVORI PARCOBALENO. Peso _____;			
	5) COMPLETAMENTO LAVORI PARCO DELLA RESISTENZA. Peso _____;			
<b>Indicatore di risultato</b>	( 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 4.773.000,00	Previsione entrata 4.773.000,00
<b>Vincoli / Criticità<sup>6</sup></b>	TEMPI DI RICONTRIO DELLA REGIONE E DELLA SOPRINTENZA			

<sup>5</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>6</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato



gara con procedura negoziata verrà pubblicato a febbraio 2017 in quanto prima di tale data non sarà possibile calendarizzare la gara per impegni già programmati da parte della CUC dell'Unione;

**APPROVAZIONE PROGETTO DEFINITIVO DELEGAZIONE DI ROVERETO S/S:** il progetto è già stato approvato, con prescrizioni, dalla Struttura Sismica della Regione Emilia Romagna a novembre 2016. Manca, come evidenziato nelle criticità, l'approvazione della Soprintendenza che è stata più volte sollecitata ma senza alcun riscontro;

**COMPLETAMENTO LAVORI PARCOBALENO:** inaugurazione effettuata il 24/9/2016 ed il parco è completamente fruibile;

**COMPLETAMENTO LAVORI PARCO DELLA RESISTENZA.** I lavori erano terminati già alla verifica al 31/8/2016.

<b>Servizio</b>	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO			
<b>Responsabile</b>	PAOLO MALVEZZI			
<b>Amministratore referente</b>	OLIVETTI GIULIA PER LAVORI PUBBLICI E MARINA ROSSI PER SERVIZI EDUCATIVI PIANO DELLA RICOSTRUZIONE 2.			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :			
<b>N. 4</b>	Peso 10/100 ( 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>7</sup> )			
<b>Obiettivo non presente nel precedente PDO Progetto Pluriennale</b>	la complessità e la strategicità dell'obiettivo <sup>7</sup> )			
<b>Indicatore di risultato</b>	APPROVAZIONE PROGETTO, APPALTO LAVORI ED ESECUZIONE DEI LAVORI RELATIVI ALLA REALIZZAZIONE DELL'IMPIANTO DI RAFFRESCAMENTO DEL POLO SCOLASTICO DI NOVI DI MODENA ( 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 € 800.000,00	Previsione entrata € 800.000,00
<b>Vincoli / Criticità<sup>8</sup></b>	TEMPI DI RISCONTRO DELLA REGIONE PER LA VERIFICA DELLA CONGRUITA' TECNICA ED ECONOMICA			

<sup>7</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>8</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato



**Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2016:** Il Decreto di assegnazione delle somme è stato emesso a fine ottobre 2016. A seguito delle dimissioni del Responsabile Appalti e Contratti del Comune a far tempo da novembre 2016 la procedura di gara è gestita direttamente dalla CUC dell'Unione per cui il relativo bando di gara con procedura negoziata verrà pubblicato a febbraio/marzo 2017 in quanto prima di tale data non sarà possibile calendarizzare la gara per impegni già programmati da parte della CUC dell'Unione;

Servizio	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO			
Responsabile	PAOLO MALVEZZI			
Amministratore referente	OLIVETTI GIULIA PER LAVORI PUBBLICI E MARINA ROSSI PER SERVIZI EDUCATIVI			
OBIETTIVO/PROGETTO	PIANO DELLA RICOSTRUZIONE 3.			
N. 5	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :			
Obiettivo presente nel precedente PDO	Peso 10/100 ( 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>9</sup> )			
Progetto Pluriennale	la strategicità dell'obiettivo <sup>9</sup> )			
Indicatore di risultato	COMPLETAMENTO PROCEDURE PER DEFINIZIONE ED APPROVAZIONE BANDO PER INCARICO PROGETTAZIONE NUOVO POLO SCOLASTICO DI ROVERETO S/S TRAMITE CONCORSO DI PROGETTAZIONE ( 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)			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input type="checkbox"/> NO.	<input checked="" type="checkbox"/> SI	Previsione spesa 7.152.000,00	Previsione entrata 7.152.000,00
Vincoli / Criticità <sup>10</sup>	TEMPI DI RICONTRIO DELLA REGIONE PER LA VERIFICA DEL BANDO DI GARA, DELL'AMMONTARE DEI PREMI E DELLA STESURA DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA RICOSTRUZIONE			

<sup>9</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>10</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE															
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI BANDO	Servizio Contratti			X	X	X											
2	VERIFICA INFORMALE DEL BANDO DA PARTE DELLA REGIONE E DI ERVET	Servizio Contratti					X	X	X									
3	APPROVAZIONE BANDO DI GARA	Servizio Contratti											X	X				
4	INDIZIONE GARA PER L'AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	Servizio Contratti														X	X	

**Verifica Stato di Avanzamento al 31/8/2016:** bando pronto per la pubblicazione che avverrà nei primi giorni del mese di settembre 2016;

**Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2016:** il bando è stato pubblicato in data 8/9/2016, prot. Unione TDA n. 42141. Al momento della scadenza dei termini sono pervenute n 15 offerte. Successivamente si è proceduto alla nomina della Commissione dal parte del Dirigente della CUC in quanto, per l'ammontare sia dei lavori che degli importi connessi alla progettazione, non può valere la delega agli uffici territoriali della CUC.

I lavori della commissione dovrebbero terminare entro il mese di aprile 2017, per poi procedere alla individuazione del professionista (trattandosi di concorso di progettazione anonimo) con cui negoziare l'incarico per la redazione del progetto definitivo/esecutivi D.L. ecc;

<p><b>Servizio</b></p>	<p>TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO</p>		
<p><b>Responsabile</b></p>	<p>PAOLO MALVEZZI</p>		
<p><b>Amministratore referente</b></p>	<p>OLIVETTI GIULIA PER LAVORI PUBBLICI E SINDACO PER GESTIONE DEL TERRITORIO PIANO DELLA RICOSTRUZIONE 4.</p>		
<p><b>OBIETTIVO/PROGETTO</b></p> <p><b>N. 6</b></p> <p><b>Obiettivo presente nel precedente PDO Progetto Pluriennale</b></p>	<p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso 10/100 ( 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>11</sup>)</p>		
<p><b>Indicatore di risultato</b></p>	<p>COMPLETAMENTO PROCEDURE PER INDIVIDUAZIONE DEL PROGETTISTA E PREDISPOSIZIONE PROGETTO DEFINITIVO ESECUTIVO PER LA RIQUALIFICAZIONE DELLA PIAZZA 1° MAGGIO – PIANI ORGANICI – PIAZZA DIFFUSA</p> <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>		
<p><b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b></p>	<p><input type="checkbox"/> NO.</p>	<p><input checked="" type="checkbox"/> SI</p>	<p>Previsione spesa € 50.000,00</p> <p>Previsione entrata € 50.000,00</p>
<p><b>Vincoli / Criticità<sup>12</sup></b></p>	<p>Parte investimenti</p>		

<sup>11</sup> La complessità attribuita prevalentemente agli aspetti tecnici di destinazione dell'obiettivo – La strategicità viene invece valutata prevalentemente in riferimento alle priorità assegnate dall'amministrazione nei documenti di programmazione

<sup>12</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI		PROGRAMMAZIONE														
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	PREDISPOSIZIONE SCHEMA DI BANDO	Servizio Contratti	Appalti e			X	X											
2	SELEZIONE PROGETTISTA ED AFFIDAMENTO DELL'INCARICO	Servizio Contratti	Appalti e				X											
3	PREDISPOSIZIONE PROGETTO DEEFINITIVO ESECUTIVO	Servizio Territorio	Gestione del					X	X									
4	VERIFICA PROGETTO ED APPROVAZIONE	Servizio Territorio	Gestione del							X	X	X	X	X				

**Verifica Stato di Avanzamento al 31/8/2016:** progettista già individuato. Sono in corso incontri con ALAMG S.p.A. per quanto riguarda il tema dei sottoservizi;

**Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2016:** il progettista ha elaborato numerose bozze che sono state discusse a più riprese con la Giunta Comunale per addivenire alla proposta da presentare in Soprintendenza che è stata consegnata in data 12/12/2016.

Da allora non vi è stato alcun riscontro da parte del Funzionario incaricato dell'istruttoria.

Servizio	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO									
Responsabile	PAOLO MALVEZZI									
Amministratore referente										
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>	CONSOLIDAMENTO UTILIZZO MERCATO ELETTRONICO (ME-PA) E CONVENZIONI CONSIP ED INTERCENTER. PROGETTO PLURIENNALE 2014/2016									
<b>N. 7</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :									
<b>Obiettivo presente nel precedente PDO. Obiettivo di miglioramento</b>	Peso 5/100 ( 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>13</sup> )									
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: CONSOLIDAMENTO DEI RISULTATI OTTENUTI NEL 2016. ( 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 €		Previsione entrata €					
			Parte	corrente	Parte	corrente				
			Parte	investimenti	Parte	investimenti				
<b>Vincoli / Criticità<sup>14</sup></b>										

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

<sup>13</sup> La complessità atiene 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>14</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

ADOZIONE DEGLI ATTI NECESSARI ALLA ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI SUL MERCATO ELETTRONICO	Servizio Contratti	Appalti e	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
---	-----------------------	--------------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Verifica stato d'avanzamento al 31/8/2016: le attività stanno procedendo nel rispetto della tempistica;

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2016: le acquisizioni di beni e servizi, e in alcuni casi anche di lavori di manutenzione, avvengono in modo continuativo attraverso il mercato elettronico M.E.P.A. Consip. Intercenter; si allega report

DESCRIZIONE	IMPORTO IVA ESCLUSA
fornitura giochi aree verdi	12.285,00
fornitura impianto antiriusione PAC	8.847,00
fornitura complementi arredo	7.362,00
acquisto telefoni	809,00
acquisto sedute	32.214,85
acquisto tavoli	5.012,89
fornitura carburante	7.540,99
servizio sgomberò neve e spargimento sale	12.053,89
servizio pulizia	53.350,00
servizio manutenzione automezzi	9.672,14
sistemazione aree verdi	24.182,00
servizio di potatura alberature	5.763,72
servizio abbattimento alberature	15.000,00
servizio vigilanza privata	14.426,24
servizio controllo estintori	6.640,00
servizio controllo porte tagliafuoco	7.882,38
servizio verifiche arredo urbano	12.150,70
servizio RSPP	6.400,00
servizio lotta larvicida	648,00
servizio manutenzione aree verdi P.M.A.R.	10.894,28
servizio rilevazione antincendio	4.046,36
servizio manutenzione ascensori	6.452,10
servizio derattizzazione	11.190,90
servizio fitosanitario	6.933,00
servizio gestione climatizzazione	32.710,00
<b>TOTALE</b>	<b>314.467,44</b>

Servizio	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO															
Responsabile	PAOLO MALVEZZI															
Amministratore referente	LORELLA GASPERI ASSESSORE ALL'AMBIENTE															
	RACCOLTA RIFIUTI A TARIFFA PUNTUALE															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>																
<b>N. 8</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :															
<b>Obiettivo presente nel precedente PDO. Obiettivo di miglioramento</b>	Peso 5/100 ( 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>15</sup> )															
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati atesi: <b>CONSOLIDAMENTO DEI DATI DI RACCOLTA DIFFERENZIATA OTTENUTI NEL 2015</b> ( 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	<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Previsione spesa €</th> <th colspan="2">Previsione entrata €</th> </tr> <tr> <th>Parte corrente</th> <th>Parte investimenti</th> <th>Parte corrente</th> <th>Parte investimenti</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> <td>_____</td> </tr> </tbody> </table>		Previsione spesa €		Previsione entrata €		Parte corrente	Parte investimenti	Parte corrente	Parte investimenti	_____	_____	_____	_____
Previsione spesa €		Previsione entrata €														
Parte corrente	Parte investimenti	Parte corrente	Parte investimenti													
_____	_____	_____	_____													
<b>Vincoli / Criticità<sup>16</sup></b>																

<sup>15</sup> La complessità atiene 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>16</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO DEL SERVIZIO DI RACCOLTA PUNTUALE		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

**Verifica Stato di Avanzamento 31/8/2016.** Le informazioni fornite da ALMAG per il primo semestre 2016 indicano una percentuale vicina al 90%;

**Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2016:** allo stato si conferma la tendenza al superamento della percentuale del 90% anche se il dato fornito dal gestore, 90,70%, non è ancora ufficiale rispetto al dato consolidato del 2015 che era pari all' 86,24 %;

<b>Servizio</b>	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO			
<b>Responsabile</b>	PAOLO MALVEZZI			
<b>Amministratore referente</b>	LORELLA GASPERI ASSESSORE ALL'AMBIENTE			
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>	MONITORAGGIO PRESENZA DI AMIANTO IN EDIFICI PUBBLICI			
<b>N. 9 Obiettivo non presente nel precedente PDO</b>	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 5/100 ( 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>17)</sup>			
<b>Indicatore di risultato</b>	Risultati attesi: MAPPATURA DELLA PRESENZA DI AMIANTO IN EDIFICI PUBBLICI E VERIFICA DELLO STATO. ( 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>18)</sup></b>				

<sup>17)</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>18)</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	INDIVIDUAZIONE DEGLI EDIFICI PUBBLICI CON PRESENZA DI AMIANTO		X	X													
2	AFFIDAMENTO INCARICO PER LA VERIFICA DELLE CONDIZIONI DELL'AMIANTO IN EDIFICI PUBBLICI.				X	X	X										
3	VERIFICA CONDIZIONI DELL'AMIANTO								X	X	X						
4	STESURA PIANO DI CONTROLLO E MANUTENZIONE											X	X	X	X	X	

Verifica Stato di Avanzamento 31/8/2016. Mappatura e verifica delle condizioni dell'amiante in corso. Le attività si completeranno a breve.

Verifica Stato di Avanzamento al 31/12/2016: la mappatura è stata completata ed è stato definito il piano di controllo e manutenzione delle coperture in cemento amianto.

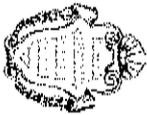
Servizio	TECNICO MANUTENTIVO E PATRIMONIO					
Responsabile	PAOLO MALVEZZI					
Amministratore referente	LORELLA GASPERI ASSESSORE ALL'AMBIENTE					
OBIETTIVO/PROGETTO	MONITORAGGIO PRESENZA DI AMIANTO IN EDIFICI PRIVATI					
N. 10 Obiettivo non presente nel precedente PBO	Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 5/100 ( 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>19)</sup>					
Indicatore di risultato	Risultati attesi: MAPPATURA DELLA PRESENZA DI AMIANTO IN EDIFICI ( 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)					
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto	<input checked="" type="checkbox"/> NO. <input type="checkbox"/> SI	Previsione spesa € Parte _____ Parte investimenti _____	Previsione entrata € Parte _____ Parte investimenti _____			
Vincoli / Criticità <sup>20)</sup>						

N.°	ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE														
			gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	AFFIDAMENTO	INCARICO	PER	X	X												

<sup>19)</sup> La complessità atiene 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>20)</sup> Vanno evidenziati gli elementi che possono condizionare la realizzazione dell'obiettivo e il raggiungimento dell'indicatore di risultato





COMUNE DI NOVI DI MODENA  
PROVINCIA DI MODENA

---

# ASSEGNAZIONE OBIETTIVI

## ANNO 2016

**-- 07 - SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

**CENTRO DI RESPONSABILITA'**

**SERVIZIO APPALTI E CONTRATTI**

**Codice centro di responsabilità 07**

**Responsabile: Michelini Fabiano**

**Referente politico: Sindaco Turci Luisa**

**CENTRO DI RESPONSABILITÀ: Servizio Appalti e Contratti**  
**CENTRO DI COSTO:**

**FUNZIONI FONDAMENTALI**

**Per quanto riguarda l'attività contrattuale di tutti i servizi dell'ente;**

- supporto ai Rup per quanto concerne le procedure di affidamento lavori, forniture e servizi sotto e soprassoglia comunitaria, atti e controlli conseguenti all'aggiudicazione dei lavori e delle forniture, redazione bando di gara, pubblicazione su Gazzetta ufficiale, quotidiani e siti istituzionali, nomina Commissione di Gara, pubblicazione esito di gara
- predisposizione degli atti pubblici di rogito del Segretario Generale, contratti d'appalto di lavori, servizi, forniture, cottimi fiduciari;
- atti propedeutici inerenti compravendite, permuta, costituzione di diritti reali, locazioni finanziarie, ecc.;
- calcolo delle spese contrattuali con applicazione dei diritti di segreteria e reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto;
- atti propedeutici alla sottoscrizione di scritture private quali contratti e convenzioni varie proposte dagli uffici comunali (per concessione in uso locali comunali, contratti di locazione, affidamento di servizi vari a persone fisiche o giuridiche, incarichi professionali, ecc.);
- repertorio degli atti soggetti, e non, a registrazione, e la relativa vidimazione;

**Per quanto riguarda l'attività legale dell'ente:**

- nei contenziosi con l'Amministrazione: supporto per l'adozione atti propedeutici e conseguenti al conferimento di incarichi di patrocinio agli studi legali;
- gestione attività inerenti richieste risarcimento danni sinistri attivi, passivi e contenzioso;

**Per quanto riguarda le attività legate agli eventi sismici e ricostruzione:**

- supporto ai procedimenti inerenti interventi a piano – ricostruzione posti sisma- con struttura commissariale per gestione documentazione finalizzata all'ottenimento della congruità di spesa e successiva procedura di scelta del contraente, ai sensi del regolamento di cui all'Ordinanza 5 del 19/02/2016 Commissario Delegato;

**Attività trasversali:**

- Gruppo tecnico di lavoro finalizzato alla operatività della Centrale Unica di Committenza dell'Unione Terre d'Argine;
- Pianificazione Comunale di Emergenza di Protezione Civile (piano comunale, centro operativo comunale, aree emergenza ecc.);
- Gruppo di lavoro inerente la pianificazione d'emergenza di protezione civile dell'Unione Terre d'Argine.
- Supporto nella pianificazione d'emergenza e collaborazione con il Comitato Valutazione Rischi Incidente Rilevante istituito presso Direzione Generale Arpa Bologna.

<b>Servizio</b> <b>Responsabile</b> <b>Amministratore referente</b>	<b>APPALTI E CONTRATTI</b> <b>MICHELINI FABIANO</b> <b>Turci Luisa</b>		
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>  <b>N. 1</b> Obiettivo presente nel PDO 2015	<b>Supporto ai Responsabili di procedimento:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nelle procedure relative alla scelta del contraente, utilizzo mercato elettronico pubblica amministrazione e relative convenzioni;</li> <li>- sugli adempimenti inerenti i controlli dei requisiti generali operatori economici, controlli successivi in merito alle dichiarazioni e documentazione prodotta in sede di gara ed in particolar modo relativamente ai cantieri oggetto di ricostruzione post sisma.</li> <li>- Supporto ai procedimenti inerenti gli interventi a piano - ricostruzione post sisma- con struttura commissario delegato.</li> <li>- L'attività costituisce obiettivo trasversale a tutti i Servizi dell'Ente.</li> </ul>		
<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Fattore di complessità dell'obiettivo: peso 30/100;</b>		
<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Risultati attesi assegnando un peso : 100/100</b> Elaborazione di <u>un report finale</u> alla Giunta relativamente alle seguenti attività: <ul style="list-style-type: none"> <li>- uniformità nelle procedure di scelta del contraente, implementazione utilizzo mercato elettronico pubblica amministrazione e relative convenzioni, supporto per quanto concerne la redazione degli atti e ottimizzazione degli stessi anche in seguito ai verbali esiti conclusivi del controllo atti ai sensi del art.3 comma 2 D.L. 174/2012 L.213/2012 da parte del Segretario Comunale;</li> <li>- supporto per gestione telematica dei procedimenti inerenti la SP/CD tramite l'applicativo FENICE, formazione del personale, procedimenti amministrativi al fine dell'ottenimento delle autorizzazioni previste dall'allegato E Regolamento inerente la ricostruzione post-sisma opere a piano 2016, rendicontazione delle stesse;</li> <li>- razionalizzazione dei controlli ed accertamenti nelle modalità previste dal Codice dei Contratti, Codice Antimafia ed adempimenti previsti dalle Linee guida Antimafia pubblicate dal Ministero dell'Interno Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 262 del 09/11/2012.</li> </ul>		
<b>Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto</b>	<input type="checkbox"/> NO	<input checked="" type="checkbox"/> SI	<b>Previsione spesa €</b> Parte corrente _____ Parte investimenti _____
			<b>Previsione entrata €</b> Parte corrente _____ Parte investimenti _____

Vincoli / Criticità		ATTIVITA'/FASI	ALTRI SERVIZI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE											
				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Individuazione del personale di supporto addetto alla redazione degli atti nei vari servizi	Responsabile Servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2	Formazione e supporto nelle procedure di scelta del contraente	Responsabili Servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3	Supporto per elaborazione dei procedimenti amministrativi inerenti opere di ricostruzione previsti a piano 2016	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4	Supporto per la gestione telematica dei procedimenti mediante applicativo Fenice e formazione personale	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5	Supporto per la rendicontazione contabile opere a piano come previsto da Regolamento Allegato E	Responsabile Servizio Tecnico Manutentivo e Patrimonio	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6	Supporto per razionalizzazione dei controlli ed accertamenti nelle modalità previste dal Codice dei Contratti, Codice Antimafia ed adempimenti previsti dalle linee guida Antimafia pubblicate dal Ministero dell'Interno Comitato di Coordinamento per l'Alta Sorveglianza delle Grandi Opere pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 262 del 09/11/2012	Responsabile Servizi	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: attività svolta con continuità in coerenza con gli obiettivi assegnati.															
L'elaborazione del report finale è in continuo aggiornamento.															
Verifica Stato di Attuazione al 31/12/2016: Si allega report finale al 31-12-2016 con elenco procedimenti seguiti e descrizione. Le schede sono state aggiornate nel rispetto del cronoprogramma stabilito.															







Servizio		APPALTI E CONTRATTI																							
Responsabile		MICHELINI FABIANO																							
Amministratore referente		Turci Luisa																							
<b>OBBIETTIVO/PROGETTO</b>		Prima identificazione delle misure afferenti all'area contratti pubblici contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione aggiornamento 2016-2018 anche in relazione anche all'uscita del nuovo codice degli appalti e delle concessioni.																							
N. 4		Fattore di complessità dell'obiettivo      Peso 20/100																							
Obiettivo NON presente nel PDO 2015																									
Indicatore di risultato		Risultati attesi assegnando un peso pari a 100/100 attivazione delle misure afferenti all'area contratti pubblici contenute nel Piano Triennale di prevenzione della corruzione aggiornamento 2016-2018 anche in relazione anche all'uscita del nuovo codice degli appalti e delle concessioni.																							
Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto		NO		SI		Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____		Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____																	
Vincoli / Criticità																									
N.° ATTIVITA'/FASI		ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI				PROGRAMMAZIONE																			
Fase programmazione e progettazione delle fasi di gara: analisi e definizione dei fabbisogni, future scadenze contrattuali, per i contratti plurinomiali; adozione di direttive interne/linee guida che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto ed eventualmente previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del <u>principio di rotazione</u> degli operatori economici; obbligo di segnalazione agli organi di controllo interno di <u>gare in cui sia presentata</u>		Responsabili Servizi Comune																							
		gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
																		X		X		X		X	



Area/Settore /Servizio	Protezione Civile			
Responsabile	MICHELINI FABIANO			
Amministratore referente	Turci Luisa			
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b> <b>N. 5</b>	<b>AGGIORNAMENTO DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</b>			
Obiettivo presente nel PDO 2015	<p>I Piani di Emergenza di Protezione Civile è un punto di riferimento per il personale coinvolto nella gestione delle emergenze. Il piano di occupa di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• analisi dei rischi principali presenti nel territorio,</li> <li>• ruoli e funzioni del personale comunale coinvolto,</li> <li>• individuare i compiti dei Centri Operativi Comunali,</li> <li>• definizione delle modalità di gestione delle varie fasi dell'emergenza dei mezzi</li> <li>• individuazione delle aree di accoglienza e aree sicure,</li> <li>• composizione e attività del gruppo Volontariato comunale</li> </ul> <p>I dati aggregati nei piani d'emergenza dei comuni sono una fotografia di quello che il servizio di protezione civile ha a disposizione per fronteggiare le emergenze. Per questo il regolare l'aggiornamento delle informazioni contenute nei piani è basilare per</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• creare un sistema coordinato di risposte in caso di emergenza Il piano rappresenta</li> <li>• la pianificazione: la programmazione in tempo ordinario dipende dalle carenze e dalle necessità rilevate dai dati aggregati nel piano.</li> </ul> <p>Le riunioni del Comitato Tecnico di Protezione Civile dell'Unione saranno lo strumento di coordinamento sovra-comunale per condividere informazioni per l'aggiornamento dei piani.</p>			
	<p>Fattore di complessità dell'obiettivo: Peso 10/100;</p>			
Indicatore di risultato	<p>Risultati attesi peso 100/100:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>aggiornamento annuale del Piano d'Emergenza entro dicembre 2016</b></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>			
Rilevanza contabile dell'obiettivo/progetto	NO <input type="checkbox"/>	SI <input type="checkbox"/>	Previsione spesa € Parte corrente _____	Previsione entrata € Parte corrente _____



Verifica Stato di Attuazione al 31/08/2016: Le schede sono elaborate e aggiornate alla data del 31/08/2016. Lo scrivente ha partecipato agli incontri periodici e alle attività previste.

Verifica Stato di Attuazione al 31/12/2016: L'aggiornamento è stato effettuato alla data del 17/11/2016 e le schede sono state aggiornate nel rispetto del cronoprogramma stabilito.

Area/Settore /Servizio		Protezione Civile															
Responsabile		MICHELINI FABIANO															
Amministratore referente		Luisa Turci															
<b>OBIETTIVO/PROGETTO</b>		<b>DIFFUSIONE DEI PIANI E FORMAZIONE DEL PERSONALE DEI COMUNI</b>															
<b>N. 6</b>		Vista la recente approvazione dei nuovi piani d'emergenza e l'aggiornamento della composizione dei COC (Centri Operativi Comunali) le attività di informazione e formazione del 2016 saranno dedicate a far conoscere i Piani di Emergenza. Considerato che il piano è il punto di riferimento per tutto il personale coinvolto nella gestione delle emergenze verrà organizzato un momento di formazione per tutto il personale che compone i COC dei comuni con approfondimenti tematici per una funzione di Protezione Civile.															
Obiettivo presente nel PDO 2015		Fattore di complessità dell'obiettivo: 10/100;															
<b>Indicatore di risultato</b>		Risultati attesi assegnando un peso 100/100 - N. 1 docenza al corso organizzato dall'unione per la formazione ai componenti del COC incontro di presentazione del nuovo piano nel consiglio comunale. incontro di presentazione del nuovo piano ai volontari del gruppo comunale di protezione civile (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 €		Previsione entrata €											
				Parte corrente _____		Parte corrente _____											
				Parte investimenti _____		Parte investimenti _____											
<b>Vincoli / Criticità</b>																	
<b>N.° ATTIVITA'/FASI</b>		<b>ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI</b>				<b>PROGRAMMAZIONE</b>											
						gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
<b>1</b>		Incontri periodici nell'ambito del Comitato tecnico Intercomunale per organizzare le attività di formazione				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
<b>2</b>		Partecipazione al corso di formazione del personale nominato per una funzione di protezione civile												X			

