



COMUNE DI CAMPOGALLIANO

**PIANO DELLA
PERFORMANCE**

ANNO 2022-2024

SOMMARIO

Settore I - Affari Istituzionali e Relazioni Esterne

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Trasmissione fascicoli personali e documentazione previdenziale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Comunicare in maniera più efficace con Nettare

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Caricamento di documenti informatici sulla piattaforma del Parer

Settore III – Servizi al Territorio

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1 del segretario generale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Pianificazione intervento nuova casa della salute

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Attivazione, su tutto il territorio comunale, delle modalità organizzative del servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani "Porta a Porta Integrale" con misurazione puntuale del rifiuto urbano residuo indifferenziato

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

Predisposizione intervento per nuovo campo da calcio in erba sintetica presso il centro sportivo di Campogalliano -CUP I72H22000040006

OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

Intercettare canali di finanziamento per attuare interventi pubblici prevalentemente nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza

OBIETTIVO/PROGETTO N. 6

Predisposizione del Piano Urbanistico Generale (PUG)

Settore IV - Servizi Culturali, Ricreativi e Politiche Giovanili**OBIETTIVO/PROGETTO N. 1**

Pubblicazione avviso pubblico per raccolta manifestazioni d'interesse per attività culturali e socio-ricreative aventi carattere lucrativo per programmazione annuale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Recesso dall'Associazione Libra 9 3 APS, proroga convenzione e avvio procedura della co-progettazione per gestione museo

OBIETTIVO/PROGETTO N. 3

Stipula convenzione con Ente Parchi Emilia Centrale e Consorceria dell'aceto balsamico di Modena per gestione acetaia comunale e certificazione aceto balsamico prodotto presso l'acetaia comunale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 4

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

OBIETTIVO/PROGETTO N. 5

Integrazione e attuazione delle politiche pubbliche e degli obiettivi in materia di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, anche con riferimento alla gestione del rischio per processi. Si rimanda all'obiettivo n. 1 del segretario generale

Servizio Autonomo Farmacia comunale

OBIETTIVO/PROGETTO N. 1

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

OBIETTIVO/PROGETTO N. 2

Ripristino dei servizi in farmacia dopo la sospensione per l'emergenza Covid: Autoanalisi del sangue, prova pressione, rilascio dello SPID e telemedicina.

SETTORE I
AFFARI ISTITUZIONALI E RELAZIONI ESTERNE

| | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|--|--------------------|----------------------|--------------------|--------------------|------------------------|------------------------|
| Settore / Servizio | AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria | | | | | | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna | | | | | | | | |
| Amministratore referente | Tebasti Daniela | | | | | | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento | <p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza “inclusa la gestione del rischio per processi”, in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo¹)</p> | | | | | | | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione della mappatura dei processi dell'organizzazione dell'Ente che sono potenzialmente a rischio di corruzione, progressivamente integrata con l'Unione Terre d'Argine 60%; • accrescere il grado di consapevolezza dei componenti dell'organizzazione, ad ogni livello, attraverso adeguati percorsi di formazione 20%; • accrescere il livello di informatizzazione dei processi e di affidabilità e conformità degli adempimenti in materia di trasparenza 20%. <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/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | <table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente ___</td> <td>Parte corrente ___</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti ___</td> <td>Parte investimenti ___</td> </tr> </table> | Previsione spesa € | Previsione entrata € | Parte corrente ___ | Parte corrente ___ | Parte investimenti ___ | Parte investimenti ___ |
| Previsione spesa € | Previsione entrata € | | | | | | | | |
| Parte corrente ___ | Parte corrente ___ | | | | | | | | |
| Parte investimenti ___ | Parte investimenti ___ | | | | | | | | |
| Vincoli / Criticità² | Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività. | | | | | | | | |

¹ 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.

² 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 | Mappatura processi dell'Ente che sono potenzialmente a rischio corruzione | Posizioni apicali | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Recepimento con criterio di progressività delle indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo contenute nell'allegato 1 al PNA 20219 | Posizioni apicali | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Realizzazione obiettivi previsti nel PTPC compatibilmente con le ridotte dimensioni dell'Ente e la carenza di personale sussistente nei diversi settori | Posizioni apicali | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|---|--|
| Settore / Servizio | AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna | | | |
| Amministratore referente | Guerzoni Paola | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 | TRASMISSIONE FASCICOLI PERSONALI E DOCUMENTAZIONE PREVIDENZIALE | | | |
| Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di mantenimento | <p>IL PROGETTO SI SVILUPPA ATTRAVERSO L'ANALISI, LA RICERCA E LA SCANSIONE DEI FASCICOLI PERSONALI E DI ALTRA DOCUMENTAZIONE ATTESTANTE I PAGAMENTI DEI CONTRIBUTI PERSONALI, AL FINE DI EMETTERE I MODELLI PREVIDENZIALI E I CERTIFICATI DI SERVIZIO DEI DIPENDENTI COMUNALI</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso 10% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p> | | | |
| Indicatore di risultato | <p>Causa mancanza di spazio presso le sedi del Comune di Carpi, i fascicoli personali cartacei dei dipendenti (cessati e non) del Comune di Campogalliano sono depositati presso la sede comunale o nell'archivio di via Zamboni.</p> <p>In seguito alle richieste di dipendenti (cessati o in servizio) e/o di enti previdenziali o assistenziali, l'ufficio pensioni dell'UTA richiede, all'ufficio segreteria del comune di Campogalliano, la documentazione in suo possesso.</p> <p>L'ufficio segreteria provvede, attraverso una attività di ricerca, scansione e trasmissione, all'inoltro della documentazione richiesta.</p> <p>A causa della mancanza di spazio presso le sedi dell'UTA, si è considerato opportuno mantenere la documentazione in Comune, con l'intenzione di valutare, nel corso dell'anno, una modalità operativa funzionale a rendere autonomo il servizio pensioni dell'UTA nella acquisizione e restituzione dei documenti (attraverso l'eventuale predisposizione di verbali che tengano traccia dei documenti consegnati e restituiti).</p> <p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trasmissione della documentazione richiesta all'ufficio previdenza dell'Unione Terre d'Argine 100% <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/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | Previsione spesa Parte corrente: _____ Parte investimenti _____ | Previsione entrata € Parte corrente ____ Parte investimenti ____ |
| Vincoli / Criticità | Le criticità sono legate alla riduzione del personale addetto all'ufficio Segreteria che è impegnato anche in altre attività. La mansione sopra indicata è rimasta in capo al Comune di Campogalliano; attività che negli altri comuni è stata trasferita completamente al servizio Personale dell'Unione Terre d'Argine | | | |

| N° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|----|---|--------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Presa in carico delle richieste pervenute in ordine di arrivo o di scadenza | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Analisi e ricerca della documentazione presente negli archivi comunali e nelle banche dati informatiche | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 3 | Trasmissione della documentazione richiesta utile all'emissione dei modelli previdenziali o funzionale alla predisposizione del certificato di servizio | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
|---|---|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

| | |
|--|--|
| Settore / Servizio | AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Ufficio Segreteria, Facile, Ufficio Stampa e SIA –Obiettivo trasversale dell’Ente |
| Responsabile | Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna Marcella (Segretario Generale) |
| Amministratore referente | Tebasti Daniela |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 | Comunicare in maniera più efficace con Nettare |
| Obiettivo in parte presente nel precedente PEG | L’obiettivo del progetto è creare un database che serva ad organizzare i dati del Patrimonio comunale, gestire il servizio Segnalazioni e inviare messaggistica di Protezione civile attraverso l’applicativo Nettare |
| PROGETTO PLURIENNALE E TRASVERSALE | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo) |
| Indicatore di risultato | <p>L’obiettivo si articola in diverse fasi:</p> <p>PROPEDEUTICA per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - costituire un gruppo di lavoro formato da dipendenti appartenenti a diversi servizi; - caricare e aggiornare, sull’applicativo Nettare, la banca dati del patrimonio dei beni mobili (impianti, elementi tecnici, arredamenti, attrezzature ecc.), immobili (edifici, verde pubblico, strade, illuminazione ecc.) e le relative attività manutentive; - valutare quali informazioni rendere visibili ai cittadini. <p>FORMATIVA per:</p> <ul style="list-style-type: none"> - inviare la messaggistica di Protezione civile; - gestire e aggiornare la banca dati del patrimonio comunale; - gestire le segnalazioni pervenute. <p>COMUNICATIVA:</p> <ul style="list-style-type: none"> - unidirezionale: inviando messaggi di Protezione civile; - unidirezionale: informando i cittadini, sia sul sito istituzionale che sul periodico e sui social, del nuovo strumento in uso per le Segnalazioni e per la messaggistica di protezione civile; - bidirezionale: acquisendo le richieste e dando risposta alle segnalazioni pervenute. <p>Con l’utilizzo di Nettare non verrà più utilizzato il modulo di google per le Segnalazioni (attivato nel 2021).</p> <p>Risultati attesi:</p> <p>A) inviare, da parte del Gruppo di Protezione civile, messaggistica durante lo stato di emergenza. Valutazione 20%;</p> <p>B) acquisire un database del Patrimonio comunale, georeferenziato, con il quale l’ufficio tecnico possa gestire: le manutenzioni in corso, quelle già programmate, da attivare, i guasti e gli aspetti economici. Valutazione: 40%.</p> <p>Le informazioni caricate permetterebbero, ai cittadini interessati a presentare una segnalazione, di sapere se, nell’area selezionata sono, per esempio, già state programmate delle lavorazioni (come gli sfalci, la manutenzione delle strade ecc.). Ciò dovrebbe ridurre il numero di richieste inviate all’Ente;</p> <p>B) da parte dell’ufficio comunicazione, ricevere segnalazioni e dare adeguata risposta (in collaborazione con i servizi competenti). Valutazione 40%.</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> |

| | | | | |
|--|-----------------------------|--|---|--|
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € 24.186,50 (spesa complessiva per tutti gli Enti in Unione) Parte corrente ___ Parte investimenti ___ | Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ |
| Vincoli / Criticità | | | | |

| N° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|--|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Formazione dipendenti del Gruppo di Protezione civile per invio messaggistica durante l'emergenza | Gruppo di Protezione civile | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | Individuazione dei dipendenti coinvolti nel caricamento e aggiornamento della banca dati del Patrimonio comunale, nella gestione delle Segnalazioni e invio di messaggistica di Protezione Civile | Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici | | | | | | | X | X | X | X | | | | |
| 3 | Formazione dei dipendenti | Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici | | | | | | | | | X | X | X | X | | |
| 4 | Valutazione delle informazioni da rendere visibili ai cittadini | Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici | | | | | | | | | X | X | X | X | | |
| 5 | Comunicazione sul sito istituzionale, sul periodico comunale, sui social del nuovo strumento di acquisizione delle Segnalazioni e di invio di messaggistica di Protezione civile | Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici | | | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 6 | Attivazione del servizio Segnalazioni (in sostituzione ai moduli di google) | Servizio Comunicazione, Segreteria, Facile e Lavori pubblici | | | | | | | | | | | X | X | X | X |

| |
|---------------------------------------|
| Verifica Stato di Avanzamento: |
| Verifica finale: |

| | | | | |
|--|---|-----------------------------|--|--|
| Settore / Servizio | AFFARI ISTITUZIONALE E RELAZIONI ESTERNE – Servizio polifunzionale Facile | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Rocchi Marcella Vienna Marcella | | | |
| Amministratore referente | Tebasti Daniela | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 4 Obiettivo presente nel precedente PEG obiettivo di completamento | Caricamento di documenti informatici sulla piattaforma del Parer Dal 2013 i contratti pubblici (sia gli atti pubblici che le scritture private autenticate) e, in seguito, anche le scritture private, sono stati sottoscritti digitalmente. Attualmente tutti questi documenti sono conservati solo sulla rete comunale. Il CAD dispone precise modalità di conservazione degli archivi e dei dati informatici, a cui bisogna uniformarsi. L'obiettivo del progetto punta, pertanto, a conformarsi alle indicazioni del CAD, al fine di proteggere e custodire nel lungo periodo la documentazione nel tempo prodotta, trasferendo ad un Ente accreditato i contratti firmati digitalmente. L'ente individuato è il Polo archivistico dell'Emilia-Romagna (ParER), che si occupa di conservazione a lungo termine dei documenti e degli archivi digitali delle pubbliche amministrazioni riconosciuto, dal 2014, come conservatore accreditato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID), prima come IBACN e dal 1 gennaio 2021 come Regione Emilia-Romagna | | | |
| | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo) | | | |
| Indicatore di risultato | Il progetto si esplica in alcune fasi: <ul style="list-style-type: none"> • Individuazione della documentazione da trasferire (atti firmati digitalmente sotto forma di atti pubblici, scritture private autenticate e scritture private): 10%; • Formazione sull'applicativo web e caricamento dati: 80%. • Realizzazione di schede esplicative con l'indicazione delle azioni da eseguire e gli atti da caricare, finalizzato a definire un iter chiaro e uniforme nel tempo: 10% (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 corrente ___ Parte investimenti ___ | Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ |
| Vincoli / Criticità | | | | |

| N° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|----|---|-------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| 1 | Individuazione degli atti da trasferire | Ufficio Segreteria e ufficio Facile | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Formazione e caricamento dei documenti informatici | Ufficio Segreteria e ufficio Facile | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Realizzazione di schede esplicative con azioni e atti da caricare | Ufficio Segreteria e ufficio Facile | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica Stato di Avanzamento:

Verifica finale:

SETTORE III
SERVIZI AL TERRITORIO

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|--|
| Settore / Servizio | SERVIZI AL TERRITORIO Obiettivo trasversale dell'Ente | | | |
| Responsabile | Arch. De Angelis Daniela | | | |
| Amministratore referente | Tebasti Daniela | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo presente nel precedente PEG | <p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI. SI RIMANDA ALL'OBIETTIVO N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p> | | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <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/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ | Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ |
| Vincoli / Criticità | Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale che è impegnato anche in altre attività. | | | |

| N° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) | Segreteria Generale | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|---|-------------------------------------|-------------------------|------------------------|-----------------------|------------------------|-----------|------------------------|--|
| Area/ Settore/ Servizi | SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio lavori Pubblici | | | | | | | | | | |
| Responsabile | Arch. Daniela De Angelis | | | | | | | | | | |
| Amministratore referente | Filippo Petacchi | | | | | | | | | | |
| OBIETTIVO/ PROGETTO 2022 N. 2 Obiettivo non presente nel precedente PEG | <p>PIANIFICAZIONE INTERVENTO NUOVA CASA DELLA SALUTE</p> <p>Tra gli obiettivi di mandato il Comune di Campogalliano ha previsto la realizzazione di una Casa della salute per potenziare le funzioni e le attività di carattere sanitario sul territorio comunale e al fine di dare un nuovo punto di riferimento per la salute dei cittadini</p> <p>L'Amministrazione intende realizzare tale struttura secondo un nuovo modello organizzativo in cui i servizi territoriali vengono integrati con competenze professionali, così da offrire una risposta anche a bisogni complessi, sviluppando processi di innovazione sia culturale (metodologie multiprofessionali), sia di contenuto (medicina di iniziativa)</p> <p>Per questo motivo la nuova struttura dovrà ospitare sia i servizi sanitari già oggi garantiti nel Comune: (Punto prelievi, Consultorio familiare, Croce rossa, gli studi dei Medici di Medicina Generale....), che il servizio assistenziale con ambulatori specifici integrato con il servizio sociale, il volontariato, la comunità;</p> <p>Al fine di rispondere nel modo più adeguato alle esigenze dei cittadini, con particolare riguardo alla fascia più sensibile della terza età, si rende necessario localizzare tale struttura in prossimità del centro cittadino, in posizione facilmente raggiungibile sia a piedi che in auto.</p> <p>Il comune allo stato attuale non dispone né di aree né di immobili compatibili con le esigenze sopra descritte, pertanto si rende necessario ricercare un immobile o un'area da destinare a tale utilizzo.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso: 21% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p> | | | | | | | | | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi- Pianificazione intervento della nuova Casa della Salute mediante ricerca immobile adeguato alle esigenze dell'Ente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Individuazione del più probabile valore di mercato per l'acquisto di immobile collocato in comune di Campogalliano, in prossimità del centro urbano, da destinare a Casa della salute – 10% - Affidamento incarico per la redazione di un progetto di fattibilità tecnico economica per la trasformazione di edificio esistente in casa della salute – 10% - Predisposizione del bando per la raccolta di candidature di immobili in vendita da destinare a casa della salute - 20% - Individuazione dell'immobile maggiormente compatibile alle esigenze dell'ente tra le potenziali candidature – 15% - Attività di negoziazione con il proprietario del potenziale immobile di interesse dell'Ente – 25% - Definizione accordi finalizzati all'acquisizione – 20% <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/ del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | <table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa: € Parte corrente:</td> <td>€ Parte corrente: _____</td> <td>Previsione entrata: €.</td> <td>Parte corrente: _____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti: €.</td> <td>1.300.000</td> <td>Parte investimenti: €.</td> <td></td> </tr> </table> | Previsione spesa: € Parte corrente: | € Parte corrente: _____ | Previsione entrata: €. | Parte corrente: _____ | Parte investimenti: €. | 1.300.000 | Parte investimenti: €. | |
| Previsione spesa: € Parte corrente: | € Parte corrente: _____ | Previsione entrata: €. | Parte corrente: _____ | | | | | | | | |
| Parte investimenti: €. | 1.300.000 | Parte investimenti: €. | | | | | | | | | |
| Vincoli / Criticità | I vincoli principali sono rappresentati dalla complessità dell'operazione che richiede tempi lunghi di esecuzione. | | | | | | | | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|---|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Individuazione del più probabile valore di mercato per l'acquisto di immobile collocato in comune di Campogalliano, in prossimità del centro urbano, da destinare a Casa della salute | | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| 2 | Affidamento incarico per la redazione di un progetto di fattibilità tecnico economica per la trasformazione di edificio esistente in casa della salute | | X | X | X | | | | | | | | | | | |
| 3 | Predisposizione del bando per la raccolta di candidature di immobili in vendita da destinare a casa della salute | | X | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| 4 | Individuazione dell'immobile maggiormente compatibile alle esigenze dell'ente tra le potenziali candidature che perverranno | | | | | | X | X | X | X | | | | | | |
| 5 | Attività di negoziazione con il proprietario del potenziale immobile di interesse dell'Ente | | | | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 6 | Definizione accordi finalizzati all'acquisizione | | | | | | | | | | | | X | X | X | |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | |
|--|--|
| Area/ Settore/ Servizi | SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Ambiente |
| Responsabile | Arch. Daniela De Angelis |
| Amministratore referente | Messori Marcello |
| OBIETTIVO/ PROGETTO 2022 N. 3 Obiettivo non presente nel precedente PEG | <p>Attivazione, su tutto il territorio comunale, delle modalità organizzative del servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani “Porta a Porta Integrale” con misurazione puntuale del rifiuto urbano residuo indifferenziato.</p> <p>Nel Comune di Campogalliano il Servizio Gestione rifiuti urbani è stato regolato, fino al 31/12/2021, dalla Convenzione di salvaguardia stipulata in data 18 maggio 2007 tra il Gestore HERA S.p.A. e ATERSIR, scaduta in data 31 dicembre 2011, in proroga;</p> <p>A seguito dell’emanazione della determinazione dirigenziale n. 205 del 1° ottobre 2021, di aggiudicazione del contratto di concessione per lo svolgimento del servizio pubblico di gestione integrata dei rifiuti urbani ed assimilati nel bacino territoriale “Pianura e Montagna Modenese” del territorio provinciale di Modena, il Comune di Campogalliano a decorrere dal 1 gennaio 2021 rimarrebbe l'unico comune gestito da HERA S.p.A. sulla base di una convenzione in salvaguardia scaduta, recante un modello gestionale che a breve sarà superato su tutto il resto del territorio provinciale, con il concreto rischio che per tale gestione si profili un disequilibrio economico-finanziario legato alla perdita di economie di scala che si protrarrebbe fino all’espletamento della gara relativa al bacino Bassa pianura modenese.</p> <p>In data 11/10/2021, con prot n. 10633 è stata Presentata da parte del Comune di Campogalliano la richiesta di passaggio al perimetro del servizio gestito da AIMAG s.p.a. Con delibera di Consiglio d’Ambito dell’Agenzia Territoriale dell’Emilia Romagna per i servizi idrici e rifiuti (ATERSIR) n 61 del 25/10/2021 avente ad oggetto “Servizio Gestione Rifiuti – Approvazione dello Schema di Atto integrativo della convenzione di servizio tra ATERSIR ed AIMAG S.p.A. finalizzato ad adeguare il perimetro gestionale alle decisioni assunte in merito al passaggio del Comune di Campogalliano al bacino gestionale denominato “Bassa pianura modenese”, il Comune di Campogalliano è entrato a far parte del bacino denominato “Bassa pianura modenese”.</p> <p>L’obiettivo dell’Amministrazione comunale è attivare su tutto il territorio comunale il servizio di raccolta domiciliare dei rifiuti urbani secondo la modalità “porta a porta integrale” con misurazione puntuale del rifiuto urbano residuo indifferenziato.</p> |
| | <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale:</p> <p>Peso: 17% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’ obiettivo)</p> |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi- Organizzazione del servizio di raccolta dei rifiuti nella modalità domiciliare integrale</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Censimento di tutte le utenze domestiche e non domestiche – 10% 2. Informare famiglie e imprese del futuro passaggio ad AIMAG e delle nuove modalità di raccolta rifiuti – 20% 3. Campagna di tutoraggio a domicilio al le utenze domestiche con consegna del depliant informativo – 20% 4 Pubblicazione e consegna calendari PAP- 10% 5. Consegna domiciliare dei contenitori alle singole utenze – 10% 6. Attivazione servizio con Presidio Ecosportello per consegna contenitori- 10% 7. Risoluzione casi complessi di posizionamento cassonetti condominiali- 20% <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/ del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa: € | Previsione entrata: €. |
| | | | Parte corrente: _____ | Parte corrente: _____ Parte investimenti: €. |
| Vincoli / Criticità | I vincoli principali sono rappresentati dalla complessità dell'operazione | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|----------|---|---------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| 1 | Censimento di tutte le utenze domestiche e non domestiche | Ufficio tributi | X | X | X | | | | | | | | | | |
| 2 | Informare famiglie e imprese del futuro passaggio ad AIMAG e delle nuove modalità di raccolta rifiuti | | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | Campagna di tutoraggio a domicilio al le utenze domestiche con consegna del depliant informativo | | X | X | X | X | | | | | | | | | |
| 4 | Pubblicazione e consegna calendari PAP | | | X | X | X | X | | | | | | | | |
| 5 | Consegna domiciliare dei contenitori alle singole utenze | | | X | X | X | | | | | | | | | |
| 6 | Attivazione servizio con Presidio Ecosportello per consegna contenitori | | | | X | X | X | X | | | | | | | |
| 7 | Risoluzione casi complessi di posizionamento cassonetti condominiali | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | |
|--|--|
| Area/ Settore/ Servizi | SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO Servizio lavori Pubblici |
| Responsabile | Arch. Daniela De Angelis |
| Amministratore referente | Filippo Petacchi |
| OBIETTIVO/ PROGETTO 2022 N. 4 Obiettivo non presente nel precedente PEG | <p>Predisposizione intervento per nuovo campo da calcio in erba sintetica presso il centro sportivo di Campogalliano -CUP I72H22000040006</p> <p>Il Comune di Campogalliano dispone di una struttura sportiva multi disciplinare, ubicata in via Enrico Mattei, che il circolo della Polisportiva gestisce dalla metà degli anni ottanta; Tale struttura è stata continuamente adattata ai cambiamenti delle esigenze della comunità, e in senso più ampio della società, che, con il passare del tempo, ha visto affacciare alla pratica sportiva nuove generazioni, dai bambini in età pre-scolare fino agli anziani della terza e quarta età;</p> <p>Lo stadio comunale “L.Bolelli”, facente parte del circolo polisportivo di Campogalliano, attualmente risulta impiegato esclusivamente per le partite ufficiali dei campionati di calcio giovanili e seniores che si tengono prevalentemente nei fine settimana;</p> <p>L'utilizzo del campo per le sole partite principali deriva dalla necessità di preservare il manto erboso naturale, particolarmente delicato, relegando le attività di allenamento, preponderanti dal punto di vista numerico, ai due “campi minori”;</p> <p>Il sottoutilizzo delle strutture destinate alla pratica del calcio compromette la possibilità di dare risposta alle richieste che pervengono dalle comunità sportive dei territori limitrofi, per questo motivo il Comune intende realizzare un intervento di sostituzione del manto in erba naturale con uno in erba sintetica, intercettando finanziamenti pubblici di cofinanziamento dell'intervento;</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso: 17% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)</p> |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi- Avviare i lavori entro l' anno, secondo le seguenti fasi operative:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Intercettare finanziamenti pubblici per il cofinanziamento dell'intervento – 10% - presentare candidatura al bando previa predisposizione della documentazione – 10% - Impostazione della gara economicamente più vantaggiosa attraverso la definizione dei criteri di valutazione – 10% - Avvio gara affidamento lavori con approvazione determina a contrarre - 10% - Pubblicazione Bando di Gara con avvio procedura negoziata ristretta - 10% - Trasmissione Lettere di invito ditte sorteggiate– 20% - Approvazione proposta di aggiudicazione – 10 % - Aggiudicazione lavori dopo espletamento delle verifiche previste dal Codice dei contratti – 10 % <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/ del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa: Parte investimenti : € 570.000 Parte corrente: _____ | Previsione entrata: €. Parte corrente: _____ Parte investimenti: |
| Vincoli / Criticità | I vincoli principali sono rappresentati dalla carenza di personale da adibire alle attività di gestione e controllo della gara | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|---|--|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Intercettare finanziamenti pubblici per il cofinanziamento dell'intervento | Polisportiva di Campogalliano | | | | X | | | | | | | | | | |
| 2 | presentare candidatura al bando previa predisposizione della documentazione | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| 3 | Impostazione della gara economicamente più vantaggiosa attraverso la definizione dei criteri di valutazione | | | | | X | X | | | | | | | | | |
| 4 | Avvio gara affidamento lavori con approvazione determina a contrarre | | | | | | | X | X | | | | | | | |
| 5 | Pubblicazione Avviso di manifestazione di interesse con avvio procedura negoziata ristretta | | | | | | | X | X | X | | | | | | |
| 6 | Trasmissione Lettere di invito ditte sorteggiate | | | | | | | | | | | X | X | | | |
| 7 | Approvazione proposta di aggiudicazione | | | | | | | | | | | | X | X | X | |
| 8 | Aggiudicazione lavori dopo espletamento delle verifiche previste dal Codice dei contratti | | | | | | | | | | | | X | X | X | |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | |
|---|---|
| Area/ Settore/ Servizio | SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Lavori pubblici |
| Responsabile | Arch. Daniela De Angelis |
| Amministratore referente | Petacchi Filippo |
| OBIETTIVO/ PROGETTO 2022 N. 5 Obiettivo in parte presente nel precedente PEG | <p>Intercettare canali di finanziamento per attuare interventi pubblici prevalentemente nell'ambito del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza</p> <p>In data Il 13 luglio 2021 il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza dell'Italia è stato definitivamente approvato con Decisione di esecuzione del Consiglio. Il Piano si inserisce all'interno del programma Next Generation EU (NGEU), il pacchetto da 750 miliardi di euro concordato dall'Unione Europea in risposta alla crisi pandemica, e prevede investimenti pari a 191,5 miliardi di euro, finanziati attraverso il Dispositivo per la Ripresa e la Resilienza.</p> <p>Nell'ambito dell'iniziativa Next Generation EU, l'Italia ha ricevuto risorse afferenti al Dispositivo di Ripresa e Resilienza (PNRR) per un importo complessivo pari a € 191,5 miliardi da impiegare nel periodo 2021-2026 attraverso l'attuazione del PNRR;</p> <p>Il PNRR contiene un pacchetto coerente di riforme strutturali e investimenti per il periodo 2021-2026 articolato in sei settori d'intervento prioritari e obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Transizione digitale ✓ Istruzione e ricerca ✓ Transizione verde ✓ Inclusione e coesione ✓ Infrastrutture per la mobilità sostenibile ✓ Salute e resilienza <p>Il Comune di Campogalliano intende intercettare possibili finanziamenti per l'esecuzione di opere pubbliche relative all'ambito scolastico, sportivo e sanitario. In particolar modo il Comune di Campogalliano intende far crescere l'offerta di servizi educativi per la fascia 0-2 (asili nido) attraverso la messa in sicurezza delle strutture già esistenti; analogamente ha posto tra gli obiettivi di mandato la realizzazione di una nuova casa della salute, oltre a riqualificare il centro sportivo di viale E. Mattei mediante realizzazione di campo da calcio in erba sintetica.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso: 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)</p> |

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| Indicatore di risultato | Risultati attesi- Candidare il Comune di Campogalliano ai bandi del PNRR che saranno pubblicati, relativamente agli ambiti di interesse del comune - Intercettare i bandi di interesse del comune – 20% - Predisposizione degli atti amministrativi per la candidatura del Comune al bando– 20% - Affidamento incarico per progettazioni finalizzate alla candidatura– 20 % - Predisposizione della documentazione richiesta dal bando – 20 % - Rispetto dei termini fissati dai bandi per la candidatura– 20% (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: € 2.850.000 Parte corrente: _____ Parte investimenti: €. 2.850.000 | Previsione entrata: €. 2.310.000 Parte corrente: _____ Parte investimenti: €. 2.310.000 |
| Vincoli / Criticità | I vincoli principali sono rappresentati dai tempi brevi fissati dai bandi per l'esecuzione delle singole fasi | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE 2021 | | | | | | | | | | | |
|----------|--|------------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | - Intercettare i bandi di interesse del comune | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | - Predisposizione degli atti amministrativi per la candidatura del Comune al bando | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | - Affidamento incarico per progettazioni finalizzate alla candidatura | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | - Predisposizione della documentazione richiesta dal bando | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 5 | - Rispetto dei termini fissati dai bandi per la candidatura | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | | | | | | | | | |
|--|---|-----------------------------|---|--------------------------|------------------------|-----------------------|-----------------------|-----------------------------|------------------------|
| Area/ Settore/ Servizio | SETTORE SERVIZI AL TERRITORIO – Servizio Urbanistica | | | | | | | | |
| Responsabile | Arch. Daniela De Angelis | | | | | | | | |
| Amministratore referente | Paola Guerzoni | | | | | | | | |
| OBIETTIVO/ PROGETTO 2022 N. 6 Obiettivo presente nel precedente PEG | <p>Predisposizione del Piano Urbanistico Generale (PUG)</p> <p>Con la nuova Legge Urbanistica Regionale (LR 24/2017) cambia il paradigma di riferimento per il governo del territorio e si entra a pieno titolo nella fase della riqualificazione e rigenerazione della città. Un nuovo approccio al governo del territorio richiede anche nuove regole orientate alla sostenibilità e alla qualità – e nuovi strumenti di programmazione adatti per lo scopo. A tal fine la legge regionale introduce il Piano Urbanistico Generale (PUG), lo strumento destinato a superare i vari PRG, PSC, POC e RUE usati fino ad oggi. Un unico strumento di pianificazione, per disciplinare tutti gli interventi di riqualificazione che potranno essere avviati nei prossimi anni.</p> <p>Dopo la costituzione dell'Ufficio di Piano presso l'Unione Terre d'Argine, il Comune di Campogalliano ha avviato la predisposizione del nuovo PUG intercomunale con gli altri comuni dell'Unione Terre d'Argine.</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale :</p> <p>Peso: 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell' obiettivo)</p> | | | | | | | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi- Assunzione del nuovo Piano Urbanistico Comunale secondo le seguenti fasi operative:</p> <p>01_Definizione con l'Ufficio di Piano e con gli Amministratori delle strategie di Piano – 20%</p> <p>02_Confronto con l'Ufficio di Piano sulle principali criticità normative da affrontare nel RE e nelle norme di PUG- 20%</p> <p>03_Incontri specifici con Regione, Provincia ed altri Enti per approfondimenti sui temi idraulici, sismici e su ambiti e politiche di rilievo sovracomunale– 10%</p> <p>04_Confronto con l'Ufficio di Piano sui contenuti relativi alla Proposta di Piano e al RE – 20%</p> <p>05_Verifica finale degli elaborati di PUG da assumere -20%</p> <p>06_ Assunzione del PUG- 10%</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> | | | | | | | | |
| Rilevanza contabile dell' obiettivo/ del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | <table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa: € 0.00</td> <td>Previsione entrata: €.</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente: _____</td> <td>Parte corrente: _____</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti: € 0.000</td> <td>Parte investimenti: €.</td> </tr> </table> | Previsione spesa: € 0.00 | Previsione entrata: €. | Parte corrente: _____ | Parte corrente: _____ | Parte investimenti: € 0.000 | Parte investimenti: €. |
| Previsione spesa: € 0.00 | Previsione entrata: €. | | | | | | | | |
| Parte corrente: _____ | Parte corrente: _____ | | | | | | | | |
| Parte investimenti: € 0.000 | Parte investimenti: €. | | | | | | | | |
| Vincoli / Criticità | I vincoli principali sono rappresentati dalla tempistica ridotta, fissata dalla legislazione regionale, per esperire l'intera procedura. | | | | | | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE 2021 | | | | | | | | | | | |
|-----|--|------------------------------------|---------------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Definizione con l'Ufficio di Piano e con gli Amministratori delle strategie di Piano | | X | X | X | X | X | | | | | | | |
| 2 | Confronto con l'Ufficio di Piano sulle principali criticità normative da affrontare nel RE e nelle norme di PUG- | | | | X | X | X | X | X | X | | | | |
| 3 | Incontri specifici con Regione, Provincia ed altri Enti per approfondimenti sui temi idraulici, sismici e su ambiti e politiche di rilievo sovracomunale | | | | | X | X | X | X | | | | | |
| 4 | Confronto con l'Ufficio di Piano sui contenuti relativi alla Proposta di Piano e al RE | | | | | X | X | X | X | X | X | | | |
| 5 | Verifica degli elaborati di PUG da assumere | | | | | X | X | X | X | X | X | | | |
| 6 | Assunzione del PUG | | | | | | | | | | | X | X | |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

**SETTORE IV
SERVIZI CULTURALI,
RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI**

| | | | | |
|---|--|--|--|--|
| Area/Settore /Servizio | SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Giulia Domati | | | |
| Amministratore referente | Luisa Zaccarelli | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 Obiettivo non presente nel precedente PEG | Pubblicazione avviso pubblico per raccolta manifestazioni d'interesse per attività culturali e socio-ricreative aventi carattere lucrativo per programmazione annuale Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 25% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo) | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: - pubblicazione avviso pubblico previsto dal Regolamento per l'erogazione di contributi in ambito culturale, sportivo e ricreativo per regolamentare le attività inerenti servizi culturali e socio-ricreativi aventi carattere lucrativo, per poter procedere agli affidamenti necessari a garantire una variegata programmazione di attività culturali e di intrattenimento (50%) - Analisi delle proposte pervenute al protocollo dell'ente in seguito alla pubblicazione del bando e avvio di trattative dirette o negoziate finalizzate all'individuazione delle prestazioni da inserire per l'implementazione della propria programmazione artistica e culturale (50%) | | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € 15.800 Parte corrente € Parte investimenti _____ _____ | Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ |
| Vincoli / Criticità | L'arrivo di numerose proposte che spesso non rispondono in maniera puntuale alle reali esigenze dell'ente. | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | |
| 1 | Pubblicazione bando previsto dal Regolamento per l'erogazione di contributi in ambito culturale, sportivo e ricreativo per regolamentare le attività inerenti servizi | | | X | | | | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | culturali e socio-ricreativi aventi carattere lucrativo, per poter procedere agli affidamenti necessari a garantire una variegata programmazione di attività culturali e di intrattenimento | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Analisi delle proposte pervenute al protocollo dell'ente in seguito alla pubblicazione del bando | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Avvio di trattative dirette o negoziate finalizzate all'individuazione delle prestazioni da inserire nella propria programmazione artistica e culturale | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Implementazione del programma della attività culturali e ricreative e affidamento delle prestazioni di servizi | | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Area/Settore /Servizio | SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Giulia Domati | | | |
| Amministratore referente | Luisa Zaccarelli | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 2 Obiettivo non presente nel precedente PEG | Recesso dall'Associazione Libra 9 3 APS, proroga convenzione e avvio procedura della co-progettazione per gestione museo | | | |
| | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 30% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo) | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> Recesso dall'Associazione Libra 93 APS per consentirle l'iscrizione al RUNTS (Registro Unico Nazionale del Terzo Settore) 30%. Attivazione dell'istituto della co-progettazione (disciplinato in particolare dall'art. 55 del D.Lgs 117/2017 e dalle Linee guida sul rapporto tra pubbliche amministrazioni ed enti del Terzo settore), al fine di individuare un soggetto del terzo settore con cui gestire il bene museale, per esprimere, tramite un lavoro comune tra ente pubblico ed enti del Terzo settore, un progetto condiviso, identificando insieme le migliori risposte ad uno specifico bisogno, individuato nella conservazione e promozione del patrimonio del Museo della Bilancia e della tradizione produttiva degli strumenti per pesare, caratterizzante il territorio di Campogalliano da oltre un secolo 70. | | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € 41.500 Parte corrente € Parte investimenti ----- | Previsione entrata € Parte corrente ----- Parte investimenti ----- |
| Vincoli / Criticità | I tempi tecnici richiesti per l'istituzione di tavoli di lavori che consentano di concludere la meglio la procedura della co-progettazione | | | |

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

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|----------|--|--|--|--|--|--|--|----------|----------|----------|--|----------|----------|----------|----------|
| 1 | Approvazione recesso dall'Associazione Libra 93 APS, mediante deliberazione di Consiglio Comunale | | | | | | | X | | | | | | | |
| 2 | Avvio procedure per affidamento gestione Museo della Bilancia mediante co-progettazione e proroga convenzione con Libra 93 fino al 31.12.2022 | | | | | | | | X | | | | | | |
| 3 | Pubblicazione avviso pubblico per raccolta manifestazione di interesse di enti del Terzo Settore disponibili a partecipare alla procedura di co-progettazione e individuazione soggetto con cui avviare la procedura | | | | | | | | X | X | | | | | |
| 4 | Avvio di tavoli di lavoro con il soggetto individuato | | | | | | | | | | | X | X | X | X |
| 5 | Affidamento gestione Museo della Bilancia | | | | | | | | | | | | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | | | | |
|---|---|--|--|--|
| Area/Settore /Servizio | SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Giulia Domati | | | |
| Amministratore referente | Luisa Zaccarelli | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 3 Obiettivo non presente nel precedente PEG | Stipula convenzione con Ente Parchi Emilia Centrale e Consorteria dell’aceto balsamico di Modena per gestione acetaia comunale e certificazione aceto balsamico prodotto presso l’acetaia comunale | | | |
| | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale : Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo) | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: <ul style="list-style-type: none"> • Stipula di una nuova convenzione con Ente Parchi Emilia Centrale e Consorteria dell’aceto balsamico di Modena per gestione acetaia comunale, dopo lo spostamento della stessa presso la sede di Villa Barbolini (50%) • Certificazione aceto balsamico prodotto presso l’acetaia comunale, per rendere omaggio a questo prodotto tipico, allo scopo di promuovere il turismo e la valorizzazione del territorio locale (50%) | | | |
| Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € 1.566 Parte corrente € Parte investimenti _____ | Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ |
| Vincoli / Criticità | Riuscire a conciliare le richieste e le necessità degli altri soggetti coinvolti nella convenzione, ossia l’Ente Parchi e la Consorteria dell’Aceto Balsamico | | | |

| N.° | ATTIVITA’/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|--|--|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic | | |
| 1 | Avvio della pratica di certificazione dell’aceto balsamico prodotto dall’acetaia comunale presso Kiwa Cernet, ente di certificazione per la DOP ABTM | | | | | | | X | | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--|--|--|--|--|---|---|---|---|---|---|---|
| 2 | Avvio procedure di accertamento e controllo | | | | | | | | X | | | | | | |
| 3 | Iscrizione all'elenco produttore di ABTM | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X |
| 4 | Predisposizione, approvazione in Giunta e stipula di una convenzione con Ente Parchi Emilia Centrale e Consorceria dell'aceto balsamico di Modena per gestione acetaia comunale | | | | | | | | | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | | | |
|--|---|--|---|
| Area/Settore /Servizio | SETTORE N. 4 “SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI | | |
| Responsabile | Dott.ssa Giulia Domati | | |
| Amministratore referente | Luisa Zaccarelli | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO | Incremento del ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione per l’acquisto di forniture e servizi in economia. | | |
| N. 4 | Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: | | |
| Obiettivo presente nel precedente PEG | Peso 20% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell’obiettivo) | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi:</p> <p>Anche per il corrente anno il ricorso al MEPA e alle altre centrali pubbliche di committenza è una delle misure proposte dal Piano Anticorruzione per contrastare la possibilità di comportamenti scorretti in diversi processi, implementandone l’utilizzo diminuisce conseguentemente la probabilità che tali comportamenti vengano posti in essere.</p> <p>Per il 2022 ci si propone di utilizzare tali strumenti per almeno il 75% degli acquisti di beni e servizi il cui valore sia pari a € 5.000 (la percentuale è da intendersi sul valore economico), ad eccezione delle categorie non presenti sui mercati elettronici, quali ad esempio le rappresentazioni artistiche uniche.</p> | | |
| Rilevanza contabile dell’obiettivo/del progetto | NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € 115.000 Parte corrente € Parte investimenti _____ _____ |
| Vincoli / Criticità | Il vincolo principale è costituito dalla presenza o meno sul mercato elettronico di beni e servizi atti a soddisfare le esigenze dell’Amministrazione. | | |
| | Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Ricerca sul mercato elettronico dei beni e dei servizi atti a soddisfare le esigenze dell'Amministrazione. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Valutazione delle offerte proposte dal mercato elettronico. | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 3 | Emissione di O.D.A. (ordini diretti) oppure R.D.O. (richieste di offerta) e relativi affidamenti | | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

| | | | | |
|---|---|-----------------------------|--|--|
| Settore / Servizio | SERVIZI CULTURALI, RICREATIVI E POLITICHE GIOVANILI | | | |
| Responsabile | Dott.ssa Domati Giulia | | | |
| Amministratore referente | Tebasti Daniela | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 5 Obiettivo presente nel precedente PEG | <p>INTEGRAZIONE E ATTUAZIONE DELLE POLITICHE PUBBLICHE E DEGLI OBIETTIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, ANCHE CON RIFERIMENTO ALLA GESTIONE DEL RISCHIO PER PROCESSI. SI RIMANDA ALL'OBIETTIVO N. 1 DEL SEGRETARIO GENERALE</p> <p>Potenziare la capacità dell'organizzazione di prevenire e contrastare fenomeni di corruzione, sviluppando e consolidando una cultura della trasparenza e dell'integrità anche attraverso la progressiva attuazione delle politiche pubbliche in materia di prevenzione alla corruzione e trasparenza "inclusa la gestione del rischio per processi", in collaborazione con l'Unione Terre d'Argine.</p> <p>L'obiettivo è di competenza del Segretario generale, ha valenza per tutto l'Ente in quanto viene realizzato anche tramite il concorso di tutti i settori dell'Ente cui è assegnata la corresponsabilità nella realizzazione degli obiettivi previsti nel Piano Triennale Corruzione Prevenzione e Trasparenza</p> <p>Priorità assegnata dalla Giunta Comunale: Peso 5% (Il peso viene assegnato a ciascun obiettivo e rispetto al complesso degli obiettivi assegnati deve essere frazionato su un totale previsto di 100 – Il peso assegnato combina due fattori la complessità e la strategicità dell'obiettivo)</p> | | | |
| Indicatore di risultato | <p>Risultati attesi:</p> <ul style="list-style-type: none"> Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) <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/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | <input type="checkbox"/> SI | Previsione spesa € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ | Previsione entrata € Parte corrente ___ Parte investimenti ___ |
| Vincoli / Criticità | Le criticità sono legate alla complessità della materia in costante evoluzione, all'utilizzo di sistemi informatici non sempre rispondenti alle esigenze ed alla riduzione del personale addetto che è impegnato anche in altre attività. | | | |

| N° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI/UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|----|--|--------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Garantire la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa mediante la realizzazione degli obiettivi e delle misure previsti nel Piano Triennale Prevenzione, Trasparenza e Corruzione (100%) | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale:

**SERVIZIO AUTONOMO
FARMACIA COMUNALE**

| | | | | | | | | | |
|---|---|--|--|--------------------|----------------------|----------------------|----------------|--------------------------|--------------------------|
| Area/Settore /Servizio | SETTORE FARMACIA COMUNALE | | | | | | | | |
| Responsabile | DOTT.SSA PAOLA REGGIANI | | | | | | | | |
| Amministratore referente | LUISA ZACCARELLI | | | | | | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO N. 1 | Mantenimento di vendite e acquisti in modo da non immagazzinare troppi prodotti ed acquisto di tali con la migliore offerta | | | | | | | | |
| Obiettivo presente nel precedente PEG – obiettivo di mantenimento | Peso del progetto: 50% | | | | | | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: utile lordo 25% | | | | | | | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input type="checkbox"/> NO | <input checked="" type="checkbox"/> SI | <table border="0"> <tr> <td>Previsione spesa €</td> <td>Previsione entrata €</td> </tr> <tr> <td>Parte corrente _____</td> <td>Parte corrente</td> </tr> <tr> <td>Parte investimenti _____</td> <td>Parte investimenti _____</td> </tr> </table> | Previsione spesa € | Previsione entrata € | Parte corrente _____ | Parte corrente | Parte investimenti _____ | Parte investimenti _____ |
| Previsione spesa € | Previsione entrata € | | | | | | | | |
| Parte corrente _____ | Parte corrente | | | | | | | | |
| Parte investimenti _____ | Parte investimenti _____ | | | | | | | | |
| Vincoli / Criticità | | | | | | | | | |

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

| |
|---------------------------------------|
| Verifica stato di avanzamento: |
| Stato finale: |

| | | | | |
|--|---|----|--|--|
| Area/Settore /Servizio | SETTORE FARMACIA COMUNALE | | | |
| Responsabile | DOTT.SSA PAOLA REGGIANI | | | |
| Amministratore referente | LUISA ZACCARELLI | | | |
| OBIETTIVO/PROGETTO | PESO DEL PROGETTO: 50% | | | |
| N 2 | Ripristino dei servizi in farmacia dopo la sospensione per l'emergenza Covid: Autoanalisi del sangue, prova pressione, rilascio dello SPID e telemedicina. | | | |
| Obiettivo non presente nel PEG precedente | | | | |
| Indicatore di risultato | Risultati attesi: possibilità di venire in farmacia da parte della clientela ed accedere ai servizi che erano stati sospesi per la richiesta insistente di tamponi antigenici Covid | | | |
| Rilevanza contabile dell'obiettivo/del progetto | <input checked="" type="checkbox"/> NO | SI | Previsione spesa € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ | Previsione entrata € Parte corrente _____ Parte investimenti _____ |
| Vincoli / Criticità | | | | |

| N.° | ATTIVITA'/FASI | ALTRI SERVIZI /UFFICI COINVOLTI | PROGRAMMAZIONE | | | | | | | | | | | |
|----------|--|------------------------------------|----------------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
| | | | gen | feb | mar | apr | mag | giu | lug | ago | set | ott | nov | dic |
| 1 | Pubblicizzare tramite cartelli e i social le attività presenti in farmacia | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |
| 2 | Attrezzarsi opportunamente dei materiali e degli strumenti necessari per esplicitare i servizi e predisporre gli spazi adeguatamente | | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X | X |

Verifica stato di avanzamento:

Verifica finale: