

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Area Servizi istituzionali	Dr. Giovanelli Giampaolo

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO. GESTIONI ASSOCIATE POLITICHE E PROGRAMMAZIONE DI AREA VASTA	Varie missioni e programmi 10.1 e 10.2
2	ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE Si rimanda a Relazione Servizio Gestione Risorse Umane	1 10 08 02
3		

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SEGRETERIA GENERALE	Dr. Giovanelli Giampaolo

Nr.	Denominazione Obiettivo
	UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO. GESTIONI ASSOCIATE POLITICHE E PROGRAMMAZIONE DI AREA VASTA

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Obiettivo strategico - pag. 53	10.1 e 10.2

Breve descrizione Obiettivo
<p>L'Unione dei Comuni del Frignano è subentrata alla Comunità Montana del Frignano dall'1.1.2014 in attuazione della Legge Regionale 21 dicembre 2012, n. 21, nell'ambito dei provvedimenti legislativi di riordino dell'assetto istituzionale dei sistemi territoriali, di riorganizzazione delle funzioni amministrative regionali, provinciali di area vasta e associative intercomunali. Il Comune di Pavullo rispetta il dettato normativo ed è fortemente impegnato con le sue strutture nella gestione di forme di gestioni associate di servizi già avviate. Per dare impulso al percorso associativo avviato e non ancora concluso, la Giunta dell'Unione con deliberazione n. 45 del 25.8.2015 ha approvato all'unanimità linee di indirizzo operative per favorire la gestione associata delle funzioni fondamentali dei Comuni e l'approvazione di progetti di riorganizzazione istituzionale sovra comunale condivisi che prevedano la gestione centralizzata tramite una struttura di coordinamento e la valorizzazione dei Sub Ambiti territoriali quali strumenti finalizzati ad una migliore organizzazione del servizio.</p> <p>Il Comune di Pavullo n.F. è inserito nel sub ambito territoriale che comprende anche i Comuni di Lama Mocogno, Serramazzone e Polinago.</p> <p>L'Amministrazione continuerà a promuovere all'interno dell'Unione dei Comuni del Frignano una attenta verifica dell'attuale situazione delle gestioni associate in essere, in termini di efficienza ed efficacia delle stesse, promuovendo eventuali progetti di riorganizzazione e revisione.</p> <p>L'Amministrazione intende promuovere, incentivare e valorizzare il ruolo dell'Unione quale soggetto istituzionale competente per la predisposizione e attuazione di strumenti di programmazione strategica di area vasta che coinvolgano gli attori pubblici e privati. L'Amministrazione ritiene che gli strumenti di programmazione dell'Unione debbano svilupparsi su alcune principali linee di intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ servizio socio-sanitari, con particolare attenzione all'ospedale➤ mobilità e viabilità sovracomunale➤ servizi pubblici➤ turismo➤ azioni di sostegno per lo sviluppo economico territoriale (attrarre risorse e richiamare imprenditori e investimenti produttivi, produrre innovazione). <p>Attualmente il Comune di Pavullo partecipa con le proprie strutture alle gestioni associate di seguito indicate:</p> <ul style="list-style-type: none">• convenzione tra la ex Comunità Montana del Frignano ed i Comuni di Pavullo nel Frignano,

Serramazzoni, Lama Mocogno, Polinago, Riolunato, Pievepelago, Fiumalbo, Fanano, Sestola, Montecreto, per la gestione in forma associata delle funzioni in materia di servizi sociali e di programmazione sociale, sanitaria e socio sanitaria, avviata definitivamente con il trasferimento del personale dal 1.1.2014. Nel mese di maggio 2018 è stata rinnovata per cinque anni la convenzione dei Servizi Sociali, preceduta da preventiva revisione del modello organizzativo attuato a livello centralizzato e sul territorio per procedere poi al rinnovo.

- convenzione per la gestione in forma associata presso l'Unione dei Comuni delle funzioni di Polizia amministrativa e locale tramite il Corpo Unico Intercomunale del Frignano. A fronte di mutate esigenze in materia di sicurezza e presidio del territorio sollevate anche dal Comune di Pavullo è stato sottoposto a revisione il modello organizzativo attuato nei primi anni di avvio della convenzione, con valorizzazione dei sub ambiti territoriali.
- convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Pavullo, Fanano, Lama Mocogno, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni, l'Ente di gestione Parchi Emilia Centrale e la Società Patrimonio s.r.l. del Comune di Serramazzoni per il funzionamento della Centrale Unica di Committenza prevista dal D. Lgs. 12.4.2006, n. 163 come modificato dal D.L. 201/2011, convertito in Legge n. 214/2011, distaccando personale a prestare servizio presso tale struttura;
- deliberato il trasferimento della titolarità dello sportello catastale decentrato alla ex Comunità Montana del Frignano la quale, tramite apposito protocollo d'intesa ha assunto la gestione associata dello Sportello in nome e per conto di tutti comuni aderenti alla Comunità stessa in attesa della costituzione del Polo Catastale unico;
- convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola, per l'esercizio in forma associata di funzioni in materia di protezione civile (deliberazione del Consiglio Comunale n. 6 del 24.2.2017);
- convenzione per la gestione del sistema bibliotecario del Frignano costituito tra i Comuni di Pavullo nel Frignano, Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Pievepelago, Riolunato, Serramazzoni, Sestola, l'Istituto d'istruzione superiore Cavazzi-Sorbelli di Pavullo, la ex Comunità Montana del Frignano e il Centro di documentazione provinciale (CEDOC) è scaduta il 21/03/2015. A seguito della soppressione delle province le funzioni del CEDOC sono state assorbite dal Comune di Modena. Il Comune di Pavullo quale Comune capofila del Sistema Bibliotecario del Frignano ha approvato nuova convenzione con deliberazione di G.C. n. 55 del 17.5.2016. I partners di riferimento sono il Comune di Modena e l'Unione dei Comuni del Frignano, oltre a tutti gli Enti, Associazioni e Fondazioni convenzionate. Gli enti del sistema, nell'ottica della cooperazione bibliotecaria, al fine di proseguire un percorso di razionalizzazione e di valorizzazione dei servizi bibliotecari montani dovranno pertanto stipulare una nuova Convenzione del Sistema bibliotecario, di durata quadriennale, modificando in particolare, il titolo IV che tratta i rapporti tra gli enti
- convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per l'esercizio e lo sviluppo in forma associata dei Servizi Informatici e del Sistema Informativo Territoriale (deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 24.2.2017);
- convenzione tra l'Unione dei Comuni del Frignano ed i Comuni di Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Montese, Pavullo nel Frignano, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per la gestione in forma associata di funzioni in materia di Protezione civile (deliberazione del Consiglio Comunale n° 6 del 24.2.2017);
- convenzione fra i Comuni di Pavullo n.F., Fanano, Fiumalbo, Lama Mocogno, Montecreto, Pievepelago, Polinago, Riolunato, Serramazzoni e Sestola per la gestione in forma integrata del Servizio Civile Nazionale e Regionale Volontario, ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000 e ss.mm. (deliberazione del Consiglio Comunale n. 38 del 26.11.2016).

Nell'ambito dell'accordo di collaborazione sottoscritto con l'Unione dei Comuni del Frignano che assicura il coordinamento ed il supporto del Servizio Personale dell'Unione, il Comune di Pavullo valuterà il possibile avvio della gestione in forma associata del personale nell'anno 2019.

Sono attualmente in vigore i seguenti accordi di collaborazione:

- Nell'ambito dell'accordo di collaborazione sottoscritto con l'Unione dei Comuni del Frignano che assicura il coordinamento ed il supporto del Servizio Personale dell'Unione, il Comune di Pavullo valuterà il possibile avvio della gestione in forma associata del personale nell'anno 2019.
- Accordo di collaborazione tra il Comune di Pavullo nel Frignano e la ex Comunità Montana del Frignano per l'esercizio del servizio di segreteria" aggiornato in sede di approvazione del Bilancio di previsione 2013 e documenti relativi, avvenuto in data 26 giugno 2013 con deliberazione n. 24, e confermato nei contenuti in esito al subentro dell'Unione dei Comuni del Frignano alla soppressa Comunità Montana (G.C. 154 del 31.12.2013 e n. 27 del 23.2.2017) con scadenza 31.12.2018.
- Accordo di collaborazione tra il Comune di Pavullo n.F. e il Comune di Serramazzoni in materia di coordinamento e supporto al servizio finanziario e controllo di gestione, ai sensi dell'art. 119 del D.lgs. 267/2000", approvato con deliberazione di Giunta comunale nr.121 del 30/12/2014. Il rapporto già avviato nel corso dell'anno 2012, ha visto estendersi il coinvolgimento di personale dal 01.01.2014 al fine di estendere la collaborazione sull'economato e sul controllo di gestione.
- Accordo di collaborazione tra il Comune di Pavullo n.F. e il Comune di Serramazzoni in materia di coordinamento del Servizio Scuola e dei Servizi Educativi, ai sensi dell'art. 119 Del D.Lgs. 267/2000, prorogato fino al 31.12.2018

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riunioni con Sindaci e responsabili rinnovo convenzioni	Previsto	X	X	X	X	X							
2	Incontri con Sindaci sub ambiti territoriali	Previsto									X	X	X	X
3	Definizione assetti organizzativi servizi associati	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Analisi e verifica avvio convenzione gestione associata del personale	Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Gestione Risorse Umane	Supporto alla gestione delle convenzioni e del personale coinvolto e gestione amministrativa convenzione servizio civile volontario
2	Servizio Contratti Appalti	Attività Centrale Unica Committenza
3	Area Servizi Tecnici	Attività struttura rischio sismico
4	U.O. Sistemi Informatici	Attività servizio informatico associato
5	Servizio Commercio SUAP	Attività S.U.A.P. associato
6	Protezione Civile Ambiente	Attività protezione Civile associata

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
	Conferma e potenziamento delle gestioni in essere	100			

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Anno di riferimento 2018

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Area Servizi Istituzionali	Giampaolo Giovanelli

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE PER PAVULLO INFORMATIZZAZIONE	MISSIONE 1 PROGRAMMA 8 PEG PAG. 48-49

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Area Servizi Istituzionali U.O. Sistemi Informativi	Giampaolo Giovanelli

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE PER PAVULLO INFORMATIZZAZIONE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 48	Missione 1 Programma 8

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Nel triennio 2018-2020 dovrà realizzarsi più compiutamente il processo di dematerializzazione dei documenti prodotti e gestiti dall'amministrazione secondo le direttive dell'AgID e in tale ambito i sistemi informativi dovranno fornire le soluzioni tecniche adeguate e il supporto necessario.</p> <p>Dopo l'avvio del riversamento al PARER (Polo Archivistico Regionale Emilia Romagna) dei documenti del protocollo viene rimandata al 2019 quello degli atti (determinazioni/delibere), delle fatture elettroniche (già conservate come documenti protocollati) e dei mandati/ordinativi informatici.</p> <p>Infine si porterà avanti il "piano di informatizzazione del Comune di Pavullo nel Frignano ai sensi dell'art. 24 comma 3 bis del d.l. n. 90/2014 convertito in l. 114/2014" (approvato con Del. Giunta n° 12/2015) che prevede tra gli obiettivi la razionalizzazione e semplificazione dei procedimenti amministrativi, la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi, la standardizzazione della modulistica e la dematerializzazione dei documenti.</p> <p>In quest'ottica a giugno 2018 è stato avviato l'utilizzo di un nuovo programma di gestione degli atti monocratici e collegiali del Comune con firma digitale, arrivando quindi alla piena dematerializzazione degli atti in tutto il loro iter, dalla stesura delle proposte alla pubblicazione.</p> <p>Nel corso del 2018 sono sorti inoltre nuovi obblighi per i servizi progettazione che prevedono che il controllo tecnico, amministrativo e contabile dei lavori siano realizzati con strumenti informatici che hanno obbligato la struttura a dotarsi di opportuni e più aggiornati software.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Archiviazione sostitutiva dei documenti di protocollo	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Dematerializzazione documenti prodotti dall'ente e gestione del documento informatico (delibere/determine)	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
3	Individuazione, acquisizione e avvio a regime di nuovo software per contabilità lavori e controllo tecnico, amministrativo e contabile dei lavori pubblici	Previsto											X	X

4	Rilevazione processi e istanze da gestire tramite modulistica on-line eventualmente integrata con back-office	Previsto																	X
---	---	----------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE, PROTOCOLLO INFORMATICO E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Analisi congiunta e configurazione nuovo software gestione atti.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rispetto dei tempi	100			

Personale coinvolto
Gandolfi Maria Cristina

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Anno di riferimento 2018

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZI DEMOGRAFICI	Dr. Giovanelli Giampaolo

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	Elezioni e Consultazioni Popolari –Anagrafe e Stato Civile	Missione 1 Programma 7

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	Servizi Demografici	Dr. Giovanelli Giampaolo

Nr.	Denominazione Obiettivo
	Servizi Demografici

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Pag. 46	Missione 1 Programma 7

Breve descrizione Obiettivo
<p>Si è data attuazione a numerosi nuovi adempimenti conseguenti al rilascio della nuova Carta d'Identità Elettronica (C.I.E.), pur continuando l'emissione della versione cartacea, solo nei casi espressamente previsti come specificato dal Ministero dell'Interno e le conseguenti relative comunicazioni mensili alla Prefettura.</p> <p>Si assicura la rendicontazione quindicinale al Ministero dell'Interno delle somme incassate a seguito dell'emissione delle CIE da parte delle 4 postazioni attive presso i Servizi Demografici del Comune e si trasmette trimestralmente al Dipartimento per gli Affari Interni e Territoriali - Direzione centrale per i servizi demografici del quadro riassuntivo dei versamenti effettuati corredati dalle copie delle quietanze di pagamento come disposto dalla Circolare del Ministero dell'Interno n.11/2016.</p> <p>Gestione dei pagamenti da parte dell'utenza mediante P.O.S. e rendicontazione periodica degli incassi al Servizio Finanziario.</p> <p>Sono implementate le attività connesse alla tenuta del registro di Stato Civile relative alla "Regolamentazione delle Unioni Civili tra persone dello stesso sesso e disciplina delle convivenze" previste dagli articoli da 1 a 35 del D.C.P.M. 23/07/2016, n.144.</p> <p>Nel febbraio 2018 è stato istituito il nuovo registro delle disposizioni anticipate di trattamento fine vita (D.A.T.), come da previsione normativa L. 219 del 22 dicembre 2017 entrata in vigore dal 31/01/2018 e successiva gestione;</p> <p>Organizzazione e gestione Elezioni politiche anticipate 2018 e revisione straordinaria delle liste elettorali per il Referendum consultivo ad oggetto "fusione dei Comuni di Lama Mocogno - Montecreto del 07/10/2018.</p> <p>Rilevazione Censuaria delle Istituzioni Pubbliche IST-02575 prevista dall'ISTAT per il 2018 per il Comune di Pavullo n/F e relativi adempimenti.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Emissione CIE	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Deposito DAT	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Accordi separazioni e gestione registri unioni civili e convivenze di fatto	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Censimento Istituzioni Pubbliche Istat	Previsto					X	X	X	X	X			
5	Elezioni politiche 2018	Previsto		X	X									
6	Revisioni straordinarie liste elettorali	Previsto									X			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Coordinamento
2	U.O. Sistemi Informativi	Assistenza informatica CIE
3	Servizio Gestione Risorse Umane	Assistenza Censimento

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Carte di identità	50	1500		
2	DAT raccolte	5			
3	Elezioni Politiche 2018	15			
4	Rispetto dei tempi	30			

Personale coinvolto
Laface Angelina – Istruttore Amministrativo
Bazzani Gianantonio – Istruttore Amm.vo
Vandelli Dania – Istruttore Amm.vo a t.d.
Rossi Rita – Collaboratore Amm.vo
Vignudini Monica – Collaboratore Amm.vo

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Anno di riferimento 2018

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Servizio Gestione Risorse Umane	Mucciarini Marilena

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE	1 10 08 02
2	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 150/2009 - INTERVENTI ORGANIZZATIVI E PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE	10.1

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
Riferimento anno 2018

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE	Mucciarini Marilena

Nr.	Denominazione Obiettivo
08.02.00	ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Obiettivo strategico 8.2 - pag. 53	10.1 e 10.2

Breve descrizione Obiettivo
<p>Il Servizio ha avviato nell'anno 2017 la revisione dell'attuale organizzazione dell'ente e dei suoi centri di responsabilità al fine di renderla coerente con gli obiettivi della nuova amministrazione e il nuovo contesto normativo (D.Lgs. 150/2009, D. Lgs. 74/2017, D. Lgs. 75/2017 nuova normativa in materia di procedimenti amministrativi, ecc.).</p> <p>Proseguono azioni di innovazione gestionale nei servizi erogati anche coordinando le dinamiche per la gestione di servizi in area vasta (Unione –sub ambito).</p> <p>Si effettua il monitoraggio della funzionalità delle strutture organizzative, adeguando le stesse ai cambiamenti in essere e alle esigenze di governo, al fine ultimo di migliorare i servizi ai cittadini e alle imprese.</p> <p>Dopo sette anni di sostanziale blocco delle assunzioni e del rinnovo del C.C.N.L., in conseguenza di ulteriori pensionamenti avvenuti negli anni 2016 – 2017 il Servizio è impegnato nella realizzazione della programmazione del fabbisogno di personale 2018 – 2020 con la previsione di rafforzare diversi servizi dell'ente e di sostituire figure apicali cessate <u>(V. progetto di miglioramento Gestione risorse umane in applicazione del D. Lgs. 150/2009).</u></p> <p>Tali attività hanno ritardato i tempi previsti per la realizzazione della riorganizzazione complessiva delle strutture organizzative dell'ent.</p> <p>L'approvazione del nuovo C.C.N.L. del personale del 21.5.2018 ha introdotto elementi di innovazione in linea con i Decreti attuativi della Riforma della Pubblica Amministrazione e in particolare del D. Lgs. 74/2017 a cui seguirà un diverso sistema di relazioni sindacali e l'adeguamento di diversi strumenti regolamentari.</p> <p>Il Centro di Responsabilità dovrà finalizzare le proprie attività all'approvazione di un nuovo Contratto Collettivo Decentrato di parte giuridica ed economica e di un nuovo sistema di misurazione e valutazione delle prestazioni dall'anno 2019 adeguato ai principi della Riforma citata.</p> <p>Si promuoverà ulteriormente la valorizzazione e la formazione del personale con particolare attenzione sulla percezione della legalità ed etica pubblica, coerentemente con la riforma della pubblica amministrazione;</p> <p>Si supporteranno i servizi nella realizzazione di attività di formazione tecnologica al fine di velocizzare i processi amministrativi che interessano trasversalmente tutta la struttura.</p> <p>Particolare attenzione sarà riservata ad attività formative, motivazionali e relazionali in materia di comunicazione per migliorare le relazioni con gli utenti e il benessere organizzativo;</p>

Si potenzieranno dall'anno 2019 le azioni per il monitoraggio della soddisfazione degli utenti verso i servizi offerti anche in un ottica di partecipazione attiva dei cittadini e dei portatori di interesse correlando i risultati di tale monitoraggio ad azioni di intervento per il miglioramento continuo dell'azione amministrativa

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione sulla situazione organizzativa dell'ente, dei singoli di responsabilità, e dei processi amministrativi	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X			
2	Elaborazione, con coinvolgimento dei dipendenti e collaboratori, di un piano di revisione organizzativa e dei procedimenti stessi	Previsto									X	X	X	X
3	Verifica con Sindaco, Assessori e Responsabili titolari di P.O. nuovo assetto organizzativo	Previsto									X	X	X	X
4	Predisposizione proposta nuovo assetto organizzativo alla G.C.													X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Analisi congiunta e coordinamento scelte nuovo assetto organizzativo dell'ente.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Analisi assetto organizzativo attuale e riunioni con Responsabili di Area e di servizio	30	8		
2	Riunioni sindacali	5	2		
3	Definizione nuovo accordo decentrato	30	1		
4	Predisposizione proposta nuovo assetto organizzativo	35	1		

Personale coinvolto
Chesi Carla – Istruttore Amministrativo
Tadolini Paola – Istruttore Amministrativo

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
2	Servizio Gestione Risorse Umane	Mucciarini Marilena

Nr.	Denominazione Obiettivo
	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE IN APPLICAZIONE DEL D. LGS. 150/2009 – INTERVENTI ORGANIZZATIVI E PROGRAMMAZIONE FABBISOGNO DI PERSONALE

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Pag. 49	Missione 1 programma 10 Risorse Umane

Breve descrizione Obiettivo
<p>Con Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 74 sono state apportate modifiche al D. Lgs. 150/2009, cd. "Riforma Brunetta", in materia di valutazione della performance dei dipendenti della P.A. e con Decreto Legislativo 25 maggio 2017, n. 75 sono state invece apportate modifiche al D. Lgs. 165/2001 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, di ordinamento al lavoro, di procedimenti disciplinari e relativo regime sanzionatorio a carico dei pubblici dipendenti.</p> <p>L'approvazione del nuovo C.C.N.L. del personale del 21.5.2018 ha introdotto elementi di innovazione in linea con i Decreti attuativi della Riforma della Pubblica Amministrazione e in particolare del D. Lgs. 74/2017.</p> <p>Su proposta del Nucleo di Valutazione associato presso l'Unione dei Comuni sarà approvato un nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa di ente e del personale per adeguarlo alla normativa citata.</p> <p>Il Servizio deve assicurare prioritariamente il raggiungimento dei seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none">- la realizzazione del programma di assunzioni approvato per il triennio 2018 – 2020 e modificato per il triennio 2019 – 2021 in applicazione delle linee guida approvate dal Ministero per la Semplificazione e la Pubblica Amministrazione;- l'espletamento di procedure di selezione pubblica per l'assunzione di otto dipendenti di diverso profilo professionale a tempo indeterminato e a tempo determinato, fra i quali un incarico ai sensi dell'art. 110 del D. Lgs. 267/2000), in sostituzione di parte del personale anche con funzioni apicali cessato dal 2016;- la predisposizione e la presentazione alla G.C. di un nuovo Contratto Collettivo Decentrato di parte giuridica ed economica, in applicazione del C.C.N.L. del 21.5.2018;- la realizzazione attraverso un nuovo Contratto Decentrato delle linee di indirizzo fornite dalla Giunta per l'applicazione dei nuovi istituti incentivanti previsti dal CCNL dopo nove anni di blocco dei rinnovi contrattuali.

--

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Svolgimento procedure concorsuali	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Riunioni Nucleo di Valutazione	Previsto	X	X	X						X	X	X	X
3	Riunioni sindacali	Previsto										X	X	X
4	Adeguamento dotazione organica	Previsto											X	X
5	Predisposizione pre intesa CCDI	Previsto											X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Analisi problematiche, condivisione obiettivi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Procedure concorsuali espletate	60	9		
2	Nuovo Contratto Decentrato Integrativo	20	1		
3	Sistema di misurazione e valutazione	20			

Personale coinvolto
Chesi Carla – Istruttore Amm.vo
Tadolini Paola – Istruttore Amm.vo

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZIO SEGRETERIA GENERALE U.O. PROTOCOLLO INFORMATICO E UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO	Cristina Soci

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	Dematerializzazione dei atti amministrativi	Missione 01 Programma 02
2	Depositi Archivistici del Comune di Pavullo nel Frignano: intervento di riordino	Missione 01 Programma 02
3	Trasparenza e comunicazione	Missione 01 Programma 02
4	Adeguamento al Regolamento Europeo UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati personali	Missione 01 Programma 02
5	Sistema dei controlli interni	Missione 01 Programma 02
6	Legalità dell'azione amministrativa	Missione 01 Programma 02
7	Aeroporto di Pavullo nel Frignano S.r.l. in liquidazione: conclusione procedura di dismissione	Missione 01 Programma 03

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	Dematerializzazione degli atti amministrativi

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina n. 41	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 02: Segreteria Generale - Protocollo URP

Breve descrizione Obiettivo

La dematerializzazione rappresenta una priorità per il Comune di Pavullo nel Frignano e una delle linee di azione più significative per la riduzione della spesa, per il potenziamento della trasparenza dell'azione pubblica oltre che come misura di prevenzione della corruzione. Nel periodo in riferimento, in particolare, si sono sviluppare le seguenti fasi attuative:

- sono state attivate singole e personali caselle di Posta Elettronica Certificata (PEC) per lo scambio di tutte le comunicazioni istituzionali dell'Ente con i singoli Consiglieri Comunali;
- è stato avviato il sistema di archiviazione sostitutivo dei documenti e del registro di protocollo dell'Ente dopo la trasmissione delle informazioni preliminari per l'avvio dei test e la stesura del disciplinare tecnico per la conservazione, tramite ParER - Polo Archivistico Regionale: il sistema, ora pienamente a regime, prevede l'archiviazione quotidiana automatica del Registro di Protocollo e l'archiviazione settimanale, ad opera degli operatori preposti, dei relativi documenti;
- è stato approvato il "Piano progetto di dematerializzazione atti amministrativi" fatto pervenire al Comune di Pavullo nel Frignano a mezzo dell'Unione di appartenenza, in esito alla gestione convenzionata fra gli Enti del sistema informatico attiva sino dall'anno 2012, afferente l'adeguamento del software di gestione documentale attualmente in uso alle strutture dell'Amministrazione;
- sono stati attivati i conseguenti successivi necessari adempimenti attuativi afferenti, preliminarmente, la gestione dell'attività complessiva propedeutica l'avvio della nuova versione software (analisi dei processi di gestione, condivisione dell'adeguamento, formazione, ecc);
- ha preso avvio in data 21 giugno u.s. l'utilizzo del nuovo software di gestione degli atti amministrativi in forma digitale.

Proseguirà durante tutto il periodo in oggetto, l'esercizio delle attività connesse alla sperimentazione e messa a regime della procedura finalizzata alla concreta attuazione delle disposizioni normative vigenti quali, D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, DPCM 3 dicembre 2013 e DPCM 13 novembre 2014.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Messa a regime sistema di archiviazione sostitutiva dei registri giornalieri di protocollo e relativi documenti	Previsto	X											
2	Studio progetto dematerializzazione	Previsto		X	X	X								
3	Analisi preliminare e predisposizione modelli	Previsto			X	X								
4	Formazione a tutti gli operatori coinvolti	Previsto					X							

5	Avvio progetto	Previsto						X	X	X				
6	Messa a regime della nuova procedura	Previsto						X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Sistemi Informativi	Supporto nelle attività di studio e formazione. Assistenza nelle fasi di avvio del progetto
2	U.O. Protocollo Informatico	Gestione procedimento di archiviazione sostitutiva settimanale
3	Servizi Comunali	Partecipazione all'attività formativa e gestione delle funzioni di spettanza

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto della tempistica di progetto	50			
2	Riduzione dei tempi di pubblicazione degli atti amministrativi	50			

Personale coinvolto
Morelli Paola
Ferrari Cinzia
Servadei Elena

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	Depositi Archivistici del Comune di Pavullo nel Frignano: intervento di riordino

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina n. 41	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 02: Segreteria Generale - Protocollo URP

Breve descrizione Obiettivo
<p>La conservazione dei depositi archivistici del Comune di Pavullo nel Frignano non è mai stata eseguita in termini tecnicamente e scientificamente organizzati. La documentazione che costituisce l'archivio storico del Comune di Pavullo nel Frignano, è attualmente conservata in due locali situati al piano terra di un magazzino comunale posto in Via Bellei del capoluogo, mentre gli atti e i documenti che costituiscono l'archivio di deposito si trovano collocati per la maggior parte presso i medesimi locali e per la parte residua presso le diverse sedi comunali di proprietà.</p> <p>L'archivio, che copre un arco cronologico decorrente dalla prima metà del XIX secolo con una estensione di circa 1300/1500 metri lineari, non è mai stato oggetto né di interventi di riordino né di operazioni di scarto.</p> <p>Consapevole della precarietà della collocazione della documentazione in parola, l'Amministrazione Comunale, nell'ambito dei lavori di costruzione del nuovo deposito autobus per il trasporto pubblico locale - area Appennino Modenese - ha realizzato e predisposto l'allestimento dei nuovi spazi destinati ad accogliere l'intero archivio comunale con una operazione di trasferimento complessivo dello stesso dalle attuali sedi nella sua nuova collocazione posta, sempre nel capoluogo, in Via Plati. L'attività di predisposizione dei nuovi locali suddetti è stata pure ispirata ai principi della legge regionale E.R. n. 18/2000 che dispone in capo ai soggetti detentori, a qualunque titolo, di beni archivistici, di conformare il proprio funzionamento, tra l'altro, alla cura, conservazione, valorizzazione e promozione degli archivi di competenza.</p> <p>L'Amministrazione si è posta, pertanto, l'obiettivo di passare da una "conservazione passiva" della documentazione ad uno strumento efficiente per la salvaguarda e la valorizzazione del proprio patrimonio archivistico.</p> <p>Il trasferimento complessivo dell'archivio, anche in esito a specifica indicazione fornita dalla competente Soprintendenza, doveva essere preceduto da una generale ricognizione del materiale conservato al fine di provvedere allo scarto della documentazione non più necessaria per gli usi amministrativi e non suscettibile di conservazione a fini storici, naturalmente nel rispetto delle norme in tema di beni culturali mobili.</p> <p>Per tutto quanto premesso, completate le debite operazioni preliminari, nello scorso mese di settembre si è provveduto ad affidare a ditta specializzata la redazione del progetto e l'esecuzione dei servizi di riordino, inventariazione, selezione e scarto dei depositi archivistici del Comune di Pavullo nel Frignano. Le operazioni recentemente avviate proseguiranno, indicativamente, sino a tutto l'anno 2019.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricerca documentazione e analisi preliminare dell'intervento ai fini della elaborazione dei documenti di gara	Previsto					x	x	x					

2	Predisposizione Capitolato Speciale d'Oneri e adozione dei relativi atti amministrativi preliminari	Previsto										X	X			
3	Individuazione ditta archivista per operazioni di riordino, inventariazione, selezione e scarto dei depositi	Previsto											X			
4	Intervento su archivio storico	Previsto												X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori Pubblici	Attività tecniche di supporto all'archivista e di allestimento dei nuovi spazi destinati ad accogliere i depositi comunali
2	Servizio Contratti Appalti	Supporto nelle procedure per l'individuazione della ditta archivista

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto della tempistica di progetto	20			
2	Metri lineari movimentati	80			

Personale coinvolto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	Trasparenza e comunicazione

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina n. 42	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 02: Segreteria Generale - Protocollo URP

Breve descrizione Obiettivo
<p>Trasparenza, semplificazione amministrativa, semplicità di consultazione e la facilità di accesso alle informazioni rappresentano punti cardine dell'agire amministrativo. Il Comune, "casa di vetro", in via prioritaria e con sempre maggiore intensità dovrà:</p> <ul style="list-style-type: none">- garantire la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante modalità web attraverso l'aggiornamento costante delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico;- provvedere al puntuale aggiornamento dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" anche tenendo nella dovuta considerazione le previsioni del D.lgs n. 33/2013, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, nonché dell'evoluzione dettata dalle specifiche linee di attività assunte dell'Autorità competente;- proseguire la pubblicità legale nel sito web istituzionale del Comune degli atti amministrativi attraverso la costante implementazione dell'Albo Pretorio on line dallo stesso ospitato;- potenziare l'attività di informazione generale al cittadino ed agli utenti, già presente nel sito del Comune, rendendo maggiori informazioni e semplificandone la fruizione; <p>il tutto con una particolare attenzione alla protezione dei dati personali anche in considerazione delle recenti modifiche normative di settore.</p> <p>Il Servizio si occupa della valorizzazione dell'intera sezione "Amministrazione Trasparente" presente sul sito web istituzionale. In particolare, esercita direttamente le attività connesse all'acquisizione di tutta la documentazione e conseguente adeguata valorizzazione delle seguenti sotto sezioni:</p> <ol style="list-style-type: none">l'organizzazione ed in particolare gli "organi di indirizzo politico-amministrativo" (art. 14 del D.Lgs. 33/2013) nonché la parte riferita agli incarichi di "consulenti e collaboratori" (art. 15 del D.Lgs. 33/2013);il personale, in base alle integrazioni disposte all'art. 14 del D. Lgs. n. 33/2013, dal D. Lgs. n. 97 del 25/05/2016, che disciplina ora anche gli obblighi di trasparenza riguardanti i titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali nelle amministrazioni pubbliche;il coordinamento di tutti gli adempimenti connessi all'attuazione del nuovo regime delle inconferibilità e incompatibilità come disciplinato dalla l. n. 190/2012 e dal D.Lgs 39/2013. <p>Il Servizio, inoltre, si occupa del costante aggiornamento delle informazioni messe a disposizione attraverso la consultazione del sito internet istituzionale per favorire la partecipazione dei cittadini e fornire le necessarie comunicazioni all'utenza.</p> <p>Durante il periodo in riferimento, in particolare, il personale ha partecipato al progetto di riorganizzazione dei contenuti del sito internet istituzionale afferenti la Biblioteca G. Santini. A seguito di specifici dettami normativi, ma anche e soprattutto per mutate necessità, il personale in parola ha quindi avviato, unitamente al</p>

Servizio competente, un percorso finalizzato alla realizzazione di una revisione importante dei contenuti dedicati alla Biblioteca con lo scopo di realizzare un mini portale particolarmente curato sia dal punto di vista grafico, sia contenutistico.

Il personale dell'U.O. URP, anche in relazione all'assenza dal servizio del messo comunale sino dal mese di giugno del corrente anno, ha di fatto sostituito il dipendente in parola esercitandone, nei limiti delle competenze, le relative funzioni ed in particolare:

- sopperendo alle vacanze/assenze del personale dell'amministrazione subentrando attraverso un sistema di selezione passante, in caso di mancato riscontro, alle telefonate non risposte;
- formalizzando le pubblicazioni all'albo pretorio on line di tutti gli atti e documenti dell'Amministrazione e/o di soggetti terzi per i quali sia prevista tale forma di pubblicità legale;
- gestendo le attività allo stesso attribuibili relativamente ai procedimenti di notificazione eseguiti a tutto il 31 ottobre u.s. dal personale del Corpo unico di Polizia Municipale;
- affiancando e supportando il nuovo messo comunale e messo notificatore operativo dal 1° novembre u.s., nelle funzioni di competenza.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Aggiornamento sezione "Amministrazione Trasparente"	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Aggiornamento sito internet istituzionale	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Intervento specifico valorizzazione Biblioteca G. Santini	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Sostituzione, nei limiti delle competenze possedute, del messo comunale e notificatore	Previsto						X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Numero di visualizzazioni del sito web	30			
2	Numero di accessi alla sezione "Amministrazione Trasparente"	35			
3	Numero di pubblicazioni all'albo on line	35			

Personale coinvolto
Tadolini Luana
Pattarozzi Lara

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	Adeguamento al Regolamento Europeo UE/2016/679 in materia di trattamento dei dati

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina n. 13 (Stato di attuazione DUP Delibera C.C. n. 35 del 29/06/2018.	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 02: Segreteria Generale - Protocollo URP

Breve descrizione Obiettivo
<p>A far data dal 25/05/2018 è divenuto efficace il Regolamento Europeo UE/2016/679 o GDPR (<i>General Data Protection Regulation</i>) sulla protezione dei dati personali.</p> <p>Il regolamento in parola pone in capo agli enti locali adempimenti ed attività impegnative e pregnanti in virtù delle particolari categorie di dati che trattano gli uffici pubblici.</p> <p>Sono previsti, tra l'altro, nuovi obblighi quali:</p> <ul style="list-style-type: none">• la notifica delle "violazioni" dei dati personali dalle quali derivino rischi per i diritti e le libertà degli interessati;• la tenuta di un "registro delle operazioni di trattamento", allo scopo di disporre di un quadro dei trattamenti in essere da mantenere costantemente aggiornato con particolare riferimento anche alla valutazione dei rischi di ciascun trattamento da esibire su richiesta al Garante e di effettuare una "valutazione d'impatto" sulla protezione dei dati (DPIA) qualora necessario;• la designazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 37, comma, 1 lett. a), del Regolamento Europeo, in quanto Ente pubblico, di un "responsabile della protezione dei dati" (DPO – <i>Data Protection Officer</i> o, in italiano, Responsabile della Protezione dei Dati, RPD), che disponga delle caratteristiche soggettive ed oggettive richieste dal regolamento (indipendenza, autorevolezza, competenze manageriali, ecc.). <p>Il nuovo assetto normativo, oltre ad imporre adempimenti, rappresenta sicuramente una sfida ed un'opportunità per migliorare, standardizzare e rendere maggiormente sicuri i processi dell'ente a beneficio di tutti gli utenti, nonché per avviare una riorganizzazione e razionalizzazione dei dati dell'Ente sia per evitare i rischi associati al regolamento e conseguenti alle nuove tecnologie che negli ultimi anni sono state sviluppate, sia per fare ordine e realizzare economie di scala.</p> <p>Consapevole di tale prova l'Amministrazione, nei primi mesi dell'anno, ha avviato un processo di adeguamento dell'organizzazione finalizzato al coordinamento delle attività e delle funzioni esercitate agli obblighi previsti dalla nuova normativa vigente. Tale processo ha preso avvio con la formalizzazione, disposta nel maggio del corrente anno con la deliberazione della Giunta Comunale n. 46 e relativi provvedimenti attuativi, dei primi compimenti rappresentati dalla nomina del RPD e dell'approvazione del "Registro delle attività di trattamento" nonché del primo "Modello organizzativo" dell'Ente per la gestione degli adempimenti relativi alla normativa in materia di protezione dei dati personali.</p> <p>Se il primo semestre dell'anno 2018, come descritto, ha visto l'evasione dei primi adempimenti attuativi della nuova normativa, a decorrere dal secondo semestre per proseguire nei prossimi esercizi finanziari saranno analizzate e perfezionate le successive fasi operative.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi e valutazione della nuova normativa	Previsto		X	X	X								
2	Formalizzazione dei primi adempimenti	Previsto					X	X						
3	Avvio dell'allineamento dell'azione amministrativa alla nuova normativa	Previsto					X	X						
4	Avvio della gestione delle ulteriori fasi operative	Previsto							X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Sistemi Informativi	Supporto nelle attività di studio e formazione. Assistenza nelle varie fasi del progetto
2	Servizi Comunali	Esercizio delle funzioni di spettanza

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto della tempistica di progetto	80			
2	Documentazione aggiornata	20			

Personale coinvolto

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	Sistema dei controlli interni

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina n. 45	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 02: Segreteria Generale - Protocollo URP

Breve descrizione Obiettivo
<p>Sino dall'anno 2013 l'Amministrazione si è dotata di un apposito regolamento finalizzato a disciplinare il sistema dei controlli interni secondo i criteri dettati dagli articoli 147 e seguenti del T.U. ENTI LOCALI, così come modificati dal D.L. n. 174/2012. Con successivi appositi documenti operativi ed organizzativi è stata assicurata l'immediata operatività degli strumenti e delle modalità del controllo.</p> <p>Alla prima iniziale fase di sperimentazione, sono poi seguite implementazioni e potenziamenti delle forme e dei contenuti del controllo operate anche in esito alle indicazioni desumibili dalle note metodologiche fornite dalla Sezione delle Autonomie della Corte dei Conti in relazione al Referto annuale del Sindaco previsto per le province e per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti.</p> <p>Nel periodo in riferimento, proseguendo nel percorso avviato, oltre al potenziamento delle metodologie già attivate, l'Amministrazione si è disposta ad una evoluzione del sistema orientandone l'esercizio secondo, tra l'altro, i seguenti criteri:</p> <ul style="list-style-type: none">- potenziamento del controllo strategico ed operativo dell'Ente; l'esigenza di aggiornare e potenziare i sistemi attualmente utilizzati da un lato e le nuove disposizioni normative (D.L. 174/2012 per la riforma del sistema dei controlli interni; D.Lgs. 118/2011 e D.Lgs. 126/2014 per l'armonizzazione dei sistemi contabili e dei documenti di programmazione e di bilancio) dall'altro, hanno richiesto l'avvio di un percorso di adeguamento di tutti gli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente;- perfezionamento delle tecniche di campionatura degli atti da sottoporre a controllo, con propensione al coinvolgimento di tutti i processi e le attività dell'Ente, anche in esito alla costante implementazione della mappatura eseguita in fase di aggiornamento annuale del Piano di prevenzione della corruzione dell'Ente;- prosecuzione del processo di condivisione dei meccanismi, sia di valutazione sia di scelta degli atti sottoposti al controllo, già avviato nel corso dell'ultimo esercizio: i soggetti attivi e passivi del controllo dovranno garantire una efficace partecipazione a tutte le fasi, al fine di tendere al miglioramento dei processi dell'ente in ottica di perseguimento della "qualità" totale. <p>L'attività descritta si concretizza nella redazione delle "Relazioni periodiche sui controlli interni" che, una volta perfezionate, sono inviate ai Direttori di Area, ai Responsabili di Servizio, ai Revisori dei Conti, al Nucleo di Valutazione ed al Consiglio Comunale.</p> <p>Nel contempo, rileva la predisposizione e l'inoltro alla Corte dei Conti, avvenuto nel settembre del 2018 con riferimento anno 2017 del "Referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del presidente della provincia sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (Art. 148 TUEL)." Anche dell'adozione di tale documento è stata data puntuale informazione a tutti i soggetti coinvolti.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione degli atti e dei processi da sottoporre al controllo	Previsto	x	x										
2	Campionatura degli atti e dei processi da sottoporre al controllo 1° semestre	Previsto					x	x						
3	Esercizio dell'attività di controllo	Previsto						x	x					
4	Predisposizione della Relazione semestrale e del Referto annuale	Previsto								x	x			
5	Campionatura degli atti e dei processi da sottoporre al controllo 2° semestre	Previsto												x

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Coordinatore del controllo
2	Servizio Controllo di Gestione Contabilità	Esercizio del "Controllo di Gestione" e supporto nella redazione del Referto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Numero di atti sottoposti a controllo	50			
2	Rilievi formulati	20			
3	Rilievi sanati	30			

Personale coinvolto
Ferrari Cinzia

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	Legalità dell'azione amministrativa

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina n. 45	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 02: Segreteria Generale - Protocollo URP

Breve descrizione Obiettivo
<p>L'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e dei diversi successivi decreti attuativi adottati dal Governo ha profondamente innovato l'agire della Pubblica Amministrazione. Si pensi a titolo esemplificativo:</p> <p>a. al Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, c. 2, D.Lgs. n. 33/2013);</p> <p>b. il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge novembre 2012, n. 190".</p> <p>La normativa in parola è stata poi oggetto di revisione e aggiornamento attraverso l'adozione del Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 assunto in esecuzione della delega di cui all'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 recante "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche".</p> <p>In ossequio a quanto disposto nella L. 190/2012 - art. 1 comma 8, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g, costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente, e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.</p> <p>Nell'ambito del contesto descritto, il principale strumento di programmazione attualmente previsto dalla normativa e finalizzato alla prevenzione dei fenomeni di illegalità dell'azione amministrativa è rappresentato, a livello locale, dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT). Il documento, predisposto anche in attuazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), rappresenta uno strumento dinamico sottoposto a periodiche modifiche ed integrazioni anche in conseguenza della costante evoluzione normativa e di condizione.</p> <p>Il PTPCT vigente del Comune di Pavullo nel Frignano – 2018/2020 - è stato aggiornato sulla base degli indirizzi formulati dal Consiglio Comunale, dapprima in sede di approvazione del Documento Unico di Programmazione (D.U.P.) 2017/2021 – Deliberazione C.C. n. 45 del 29/12/2016, e successiva predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2018-2020 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 96 del 20/07/2017 e presentato al Consiglio Comunale nella seduta del 27/07/2017 come da deliberazione di presa d'atto n. 40. Il documento in parola, comprensivo della sezione denominata</p>

“Attuazione degli obblighi di trasparenza” anche in esito alle importanti modifiche apportate dal Decreto legislativo n. 97/2016 al d.lgs. 33/2013 e alla l. 190/2012 e predisposto anche tenendo in debita considerazione le indicazioni ANAC inserite nell’aggiornamento del PNA 2017, è stato quindi approvato, in via definitiva, nel gennaio del corrente anno con deliberazione della Giunta Comunale n. 7.

Nel mese di gennaio 2018 è stata altresì elaborata e debitamente pubblica la Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza riferita all’anno 2017.

Nel secondo semestre dell’anno, è stato poi intrapreso l’iter finalizzato al nuovo aggiornamento annuale di tale documento. L’aggiornamento in parola è risultato particolarmente importante e gravoso in relazione alla avvenuta conclusione della mappatura di tutti i processi amministrativi dell’Ente. Il documento elaborato, è stato quindi approvato con deliberazione G.C. n. 111 del 29 novembre u.s.. In esecuzione al deliberato suddetto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione con avviso pubblico Prot. n. 25279 del 30 novembre 2018 ha quindi avviato la procedura aperta di partecipazione al procedimento di aggiornamento di che trattasi.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione e pubblicazione sul sito web istituzionale del PTPCT 2018/2020	Previsto	x											
2	Redazione e pubblicazione sul sito web istituzionale della Relazione annuale del RPCT	Previsto	x											
3	Analisi quadro normativo di riferimento finalizzato all’aggiornamento periodico del PTPCT	Previsto									x	x	x	
4	Redazione ed approvazione dell’aggiornamento annuale del PTPCT 2019/2021	Previsto									x	x	x	
5	Procedura aperta di partecipazione al procedimento di aggiornamento												x	x

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
2	Servizi Comunali	Partecipazione, secondo competenza, al procedimento di aggiornamento

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto della tempistica di progetto	30			
2	Eventi corruttivi	70			

Personale coinvolto
Tadolini Luana

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Segreteria Generale - Protocollo Informatico e URP	Cristina Soci

Nr.	Denominazione Obiettivo
7	Aeroporto di Pavullo nel Frignano S.r.l. in liquidazione: conclusione procedura di dismissione

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pagina n. 50	MISSIONE 01 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 03 Gestione Economica, Finanziaria, Programmazione e Provveditorato

Breve descrizione Obiettivo
L'anno 2018 vede la necessaria attuazione a quanto previsto nel Piano di revisione straordinaria delle partecipazioni societarie possedute dal Comune di Pavullo nel Frignano elaborato ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175 (TUSP) ed approvato con deliberazione di consiglio comunale 46 del 28/09/2017. In particolare sono state gestite dal centro di responsabilità, nei limiti di competenza, tutte le ultime pendenze connesse alla definitiva dismissione della partecipata - Aeroporto di Pavullo nel Frignano S.r.l. in liquidazione – già disposta in esito al deliberato di cui all'atto consigliere n. 25/2013.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto al procedimento di approvazione del bilancio riferito all'esercizio 2017	Previsto				X	X							
2	Completamento delle fasi residuali propedeutiche la definitiva cessazione dell'attività	Previsto						X	X	X				
3	Supporto al procedimento di approvazione del bilancio finale di liquidazione	Previsto								X	X			
4	Cancellazione della Società dal Registro Imprese CCIAA	Previsto									X			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segretario Generale	Supporto giuridico amministrativo
2	Servizio Finanziario Bilancio	Supporto in materia finanziaria e contabile

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto della tempistica di progetto	100			

Personale coinvolto

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Area Servizi Finanziari	Dott. Fabrizio Covili

Nr.	Denominazione obiettivo strategico	Codice Riferimento DUP
1	Obiettivo operativo: Riorganizzazione servizio finanziario	MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 PAG 20 e .21 PEG

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Servizio Finanziario Bilancio	Dott. Fabrizio Covili

Nr.	Denominazione obiettivo strategico	Codice Riferimento DUP
1	Obiettivo operativo: : Pareggio di Bilancio	MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 PAG.20 PEG
2	Obiettivo operativo: Progetto gestione SIOPE+	MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 PAG.20 PEG

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Area Servizi Finanziari	Covili Fabrizio

Nr.	Denominazione Obiettivo
	Obiettivo operativo: <i>Riorganizzazione servizio finanziario</i>

Sezione Operativa DUP	Missione e Programma
Pagine 20 e 21	1.3

Breve descrizione Obiettivo
<p>Nel corso del 2018 l'Area Servizi Finanziari sarà caratterizzata dai seguenti eventi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - dal 1 Maggio 2018 la Sig.ra Borelli Maria, titolare di posizione organizzativa con funzioni di Responsabile del Servizio Tributi – Entrate, cesserà dal servizio per pensionamento; - la deliberazione di Giunta comunale n. 152 del 28/12/2017 ha previsto il rinnovo dell'accordo di collaborazione tra il Comune di Pavullo nel Frignano ed il Comune di Serramazzoni in materia di coordinamento e supporto al Servizio Finanziario, gestione Bilancio, Economato e Controllo di gestione, ai sensi dell'art. 119 del D. Lgs. 267/2000 e ss. mm., e di stabilire che l'Accordo abbia efficacia dal 1 gennaio 2018 al 30 giugno 2018, e comunque non oltre 60 giorni dalla proclamazione del Sindaco neo eletto del Comune di Serramazzoni e, infine, di ribadire che la collaborazione prevede l'impiego presso il Comune di Serramazzoni di 12 ore settimanali del dipendente Dott. Covili Fabrizio, Direttore dell'Area Servizi Finanziari del Comune di Pavullo n.F., titolare di posizione organizzativa e di 10 ore settimanali della Dr.ssa Brusiani Sabrina, Responsabile Servizio Controllo di Gestione - Contabilità, titolare di posizione organizzativa. <p>Al fine di ottimizzare l'impiego delle figure direttive con elevato grado di specializzazione e autonomia presenti, si dovrà conferire in via transitoria le funzioni di Responsabile del Servizio Tributi - Entrate, per il tempo strettamente necessario a ridefinire l'assetto organizzativo e funzionale delle strutture di massima dimensione dell'ente (tra cui l'Area Servizi Finanziari), indicato al 30.6.2019.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dell'attuale organizzazione del servizio finanziario (tributi, ragioneria, economato) e dei procedimenti, in considerazione del pensionamento previsto del responsabile del servizio tributi	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X
2	Conferimento in via transitoria delle funzioni di Responsabile del Servizio Tributi	Previsto					X	X	X					
3	Studio di eventuali ipotesi riorganizzative sulla base di esperienze di enti con la stessa complessità organizzativa	Previsto												X
4	Attuazione modifica processi e procedimenti interni ed esterni al servizio: 1° step caricamento dati di bilancio, da parte di tutti i servizi, mediante le funzioni decentrate di contabilità	Previsto										X	X	
5	Attuazione riorganizzazione: tale attività sarà svolta nel corso dell'esercizio 2019	Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Segretario comunale	Analisi organizzativa

	Responsabile Servizio Gestione Risorse Umane	Procedure di concorso e analisi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rispetto dei tempi i modifica processi	100			

Personale coinvolto					
Brusiani Sabrina					
Zuccarini Stefania					
Castelli Clara					
Scarpati Maria Rosaria					
Andreoli Nadia					
Frodati Roberta					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Finanziario Bilancio	Covili Fabrizio

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	Obiettivo operativo: Pareggio di Bilancio

Sezione Operativa DUP)	Missione e Programma
Pag 20	1.3

Breve descrizione Obiettivo
<p>Questo adempimento si inserisce nelle regole di finanza pubblica disciplinate annualmente dalla Legge di bilancio. Nell'ambito dell'obiettivo programmatico triennale, allegato al Bilancio di previsione, l'Ente deve programmare e monitorare l'entrata e la spesa, con particolare riferimento al conto capitale . Rientrano in tale attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - valutazioni per l'adesione al Patto nazionale verticale per ottenere spazi - valutazioni Patto integrato regionale <p>L'obiettivo è il tendenziale rispetto del saldo, con uno scostamento minimo al fine di massimizzare l'utilizzo degli spazi ottenuti ed evitare penalizzazioni sugli anni successivi.</p> <p>L'attività si concentra sulla definizione degli indirizzi e sull'applicazione degli stessi oltre che sull'attività costante di monitoraggio anche al fine di rimodulare in corso d'anno le scelte effettuate, in stretto collegamento con il Servizio Lavori Pubblici..</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Definizione obiettivi programmatici e prospetto da allegare al bilancio: primo trimestre	Previsto	X											
2	Attività propedeutiche per adesione al Patto nazionale verticale per ottenimento spazi finanziari	Previsto	X											
3	Attività propedeutiche e conseguenti valutazioni per adesione al Patto Integrato regionale	Previsto		X	X									
4	Monitoraggio periodico del pareggio di bilancio	Previsto			X			X	X		X		X	X
5	Certificazione finale: entro 31 marzo 2019	Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Area servizi tecnici	Supporto nella programmazione e nella definizione dei tempi di realizzazione dei lavori pubblici

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Rispetto del saldo del pareggio di bilancio	100			

Personale coinvolto
Zuccarini Stefania
Castelli Clara

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Finanziario Bilancio	Covili Fabrizio

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	Obiettivo operativo: Progetto gestione SIOPE+

Sezione Operativa DUP)	Missione e Programma
Pag 20	1.3

Breve descrizione Obiettivo
<p>Il Ministero dello sviluppo economico ha introdotto, attraverso numerosi decreti, la piattaforma Siope+ che regola il colloquio tra Ente e Banche tesoriere “La piattaforma SIOPE+ è l’infrastruttura informatica, gestita dalla Banca d’Italia che intermedia tutti i flussi relativi agli incassi e ai pagamenti delle amministrazioni pubbliche, disposti attraverso ordinativi informatici conformi allo standard OPI emanato dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AgID). Tale piattaforma ha l’obiettivo di favorire il monitoraggio del ciclo completo delle entrate e delle spese delle amministrazioni pubbliche e, in particolare, di monitorare i tempi di pagamento dei debiti commerciali degli enti pubblici.”</p> <p>La decretazione attuativa ha disciplinato l’avvio a regime dal 1° luglio 2018 per i Comuni da 10.001 a 60.000 abitanti; superata tale data i tesoriere non potranno accettare disposizioni di pagamento se non trasmesse in formato elettronico e attraverso SIOPE+.</p> <p>Affinché il Comune di Pavullo avvii SIOPE+ dal prossimo 1° luglio, è necessario il superamento di alcune attività di collaudo che dovranno essere svolte, con il tesoriere, secondo le indicazioni contenute nel piano di collaudo.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione e scelta della soluzione informatica con il maggior valore aggiunto.	Previsto			X	X								
2	Attività preliminari di contabilità: regolarizzazione di tutti (o della maggior parte) dei sospesi di tesoreria e la gestione di situazioni anomale	Previsto					X	X						
3	Attività di Autenticazione: <input type="checkbox"/> Registrazione dell’Ente sul sistema di self registration di Banca d’Italia con rilascio del codice A2A <input type="checkbox"/> Registrazione del codice A2A sul sistema di PCC	Previsto						X						
4	Fase di test La fase di test viene eseguito su un ambiente di prova senza nessuna interazione col sistema di produzione.	Previsto						X						
5	Conclusione Attività di collaudo: In conclusione dei test viene inviato a Banca d’Italia il resoconto dei test	Previsto						X						
6	Attività di produzione: superata positivamente l’attività di collaudo, dopo una nuova autenticazione, il passaggio in produzione prevede, fin dal primo giorno, la gestione dell’intero ciclo end-to-end.							X	X					

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	U.O. Sistemi Informativi	Supporto nell'individuazione della soluzione informatica e nella risoluzione di problematiche informatiche.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Rispetto dei tempi previsti	100			

Personale coinvolto	
Brusiani Sabrina	
Zuccarini Stefania	
Castelli Clara	
Gandolfi Cristina	

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Servizio controllo di gestione e contabilità	Dott.ssa Sabrina Brusiani

Nr.	Denominazione obiettivo strategico	Codice Riferimento DUP
1	Obiettivo operativo: Governance delle società partecipate	MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 PAG.21 PEG
2	Obiettivo operativo: Controllo di gestione	MISSIONE 1 PROGRAMMA 3 PAG.22 PEG

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Servizio entrate-tributi	Dott.ssa Sabrina Brusiani dal 06/08/2018

Nr.	Denominazione obiettivo strategico	Codice Riferimento DUP
1	Obiettivo operativo: : Individuazione nuovi valori aree ai fini IMU	MISSIONE 1 PROGRAMMA 4 PAG.25 PEG

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio controllo di gestione e contabilità	Brusiani Sabrina

Nr.	Denominazione Obiettivo
	Obiettivo operativo: <i>Controllo di gestione</i>

Sezione Operativa DUP	Missione e Programma
Pag 22	1.3

Breve descrizione Obiettivo
Tale processo, componente fondamentale del sistema dei controlli interni, ha come obiettivo l'evidenziare la corrispondenza tra obiettivi e risultati, la partecipazione alla predisposizione degli atti programmatori, il fornire riferimenti indispensabili per la valutazione, il fornire i collegamenti fra obiettivi e risultati operativi. Consente di evidenziare la strategicità del processo di gestione e controllo delle prestazioni ordinarie e straordinarie. Si continuerà quindi a lavorare sull'affinamento del DUP, in particolare sulla sezione operativa, per renderlo sempre più in linea con gli strumenti successivi fino al piano delle performance dell'ente ed individuale. Nell'anno 2018 questa attività si sta svolgendo con difficoltà stante prima il ruolo svolto presso il Comune di Serramazzoni, poi la nomina a funzionario responsabile dei tributi e poi anche di responsabile del servizio tributi-entrate che ha comportato un notevole impegno organizzativo.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rielaborazione della struttura della sezione operativa del DUP (bilancio 2019-2021)	Previsto						X				X	X	
2	Elaborazione Piano performance ente anno 2017	Previsto					X	X						
3	Elaborazione parte di propria competenza relazione periodica sui controlli interni (I e II semestre 2017)	Previsto								X	X			
4	Elaborazione parte di propria competenza del Referto annuale del sindaco per i comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti e del presidente della provincia sulla regolarità della gestione e sull'adeguatezza ed efficacia del sistema dei controlli interni (Art. 148 TUEL).	Previsto									X			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Tutti i servizi	Fornitura dati di attività
	Servizio segreteria generale, protocollo-URP	Elaborazione referto annuale e relazione periodica sui controlli interni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rispetto dei tempi	100			

Personale coinvolto
Soci Cristina
Altri responsabili di servizio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio controllo di gestione e contabilità	Brusiani Sabrina

Nr.	Denominazione Obiettivo
	Obiettivo operativo: <i>Governance delle società partecipate</i>

Sezione Operativa DUP	Missione e Programma
Pag 21	1.3

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Le società partecipate del Comune ad oggi sono: Hera spa; Farmacia S.r.l., Atcm spa, HSST spa, Banca Popolare Etica scarl, Lepida spa, Acquedotto Dragone Impianti srl, ForModena – Formazione professionale per i territori modenesi Soc.Cons. a r.l. (abbreviabile in “ForModena Soc.Cons. a r.l.”) Agenzia per la mobilità di Modena (AMO), ATCM spa, Emilia Romagna Teatro Fondazione, Consorzio strade vicinali e Associazione Teatrale Emilia Romagna – ATER.</p> <p>Si provvederà ad adempiere a quanto previsto dal D.Lgs. 175/2016, come integrato e modificato dal D.Lgs 100/2017 che consente ora (alla luce anche degli elementi interpretativi intervenuti nella giurisprudenza, negli atti di regolazione dell’Anac e nella pareristica della Corte dei Conti) alle amministrazioni controllanti e alle stesse società di avviare i percorsi di razionalizzazione e riorganizzazione. Nel corso dell’anno 2018 occorrerà dare attuazione a quanto previsto nel piano straordinario approvato approvato con deliberazione di consiglio comunale 46 del 28/09/2017</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Invio comunicazioni recesso ForModena	Previsto									X			
2	Invio comunicazione alienazione azioni Banca Popolare Etica	Previsto									X			
3	Avvio procedura alienazione quota Farmacia Comunale	Previsto									X			
4	Revisione ordinaria delle partecipazioni (deliberazione di Consiglio comunale)	Previsto												X
5	Invio dati al portale partecipazioni del Mef dell’esito delle procedure conseguenti la deliberazione di CC 46/2017													X
6	Definizione gruppo Comune di Pavullo nel Frignano e perimetro di consolidamento (deliberazione di Giunta comunale)													X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Segretario comunale	In merito alla Farmacia Comunale
	Direttore Area Servizi Finanziari	Firma degli atti relativi

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Rispetto dei tempi	100			

Personale coinvolto
Covili Fabrizio
Cappi Chiara

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Entrate-tributi	Brusiani Sabrina dal 06/08/2018 (decreto del sindaco nr.6/2018)

Nr.	Denominazione Obiettivo
	Obiettivo operativo: Individuazione nuovi valori aree ai fini IMU

Sezione Operativa DUP)	Missione e Programma
Pag 25	1.4

Breve descrizione Obiettivo
<p>Da sempre i valori di riferimento per le aree edificabili rappresentano una grandezza di non agevole quantificazione e negli ultimi anni molte novità hanno generato ulteriori incertezze, e considerato che la determinazione del valore venale delle aree edificabili, introdotte dai nuovi strumenti urbanistici conformi alla L.R. n. 20/2000, costituisce un'attività di interesse condiviso dal Comune e dall'Agenzia delle Entrate, si è ritenuto opportuno concludere un accordo di collaborazione per l'attività di valutazione immobiliare, in base al quale è stata affidata all'Agenzia un'attività di valutazione delle aree edificabili, che si è concluso con l'adozione da parte dell'Amministrazione di apposita deliberazione di giunta comunale nr.140 del 14/12/2017 ad oggetto "Determinazione dei valori delle aree edificabili ai fini dell'applicazione dell'imposta municipale propria (IMU), con efficacia dal 01 gennaio 2018. Si precisa che tale stima è effettuata nel presupposto che i beni siano liberi da vincoli e servitù pertanto si dovrà tener conto di eventuali peculiarità dell'area.</p> <p>Il servizio è impegnato nella prima applicazione di questa nuova delibera, che comporta criteri di valutazione profondamente diversi dalle delibere precedenti, che risalgono a diversi anni addietro, in linea con in nuovi strumenti urbanistici vigenti (PSC, RUE, POC ecc.)</p> <p>Oltre Verifica dei risultati raggiunti, analisi delle criticità riscontrate ed eventuali correzioni %integrazioni dell'atto deliberativo da deliberare nei primi mesi del 2019.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di formazione interna sui nuovi strumenti urbanistici e la lettura degli stessi						X	X	X	X	X	X	X	X
2	Incontro con tecnici, associazioni di categoria e commercialisti finalizzato all'illustrazione del lavoro svolto e deliberato con Giunta 140/2017	Previsto					X	X						
3	Espletamento procedura per affidamento servizio di schedatura e calcolo IMU ai valori delle aree edificabili	Previsto							X	X				
4	Invio dati (visura catastali) necessaria per la creazione del database aree fabbricabili ai fini della schedatura di cui sopra	Previsto									X	X	X	X
5	Attività di supporto ai tecnici e privati finalizzati al corretto pagamento del saldo IMU	Previsto											X	X
6	Istituzione istituto accertamento con adesione									X	X	X		

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
04	MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	BARANZONI CARLA

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	Revisione regolamenti servizi scolastici	6.1 SCUOLA
2	Ridefinizione del piano tariffario dei servizi scolastici e per la prima infanzia	6.1 SCUOLA 12.01 SOCIALE
3	Ripensare il servizio di trasporto scolastico	6.1 SCUOLA
4	Ripensare il servizio di assistenza educativa agli alunni disabili	6.1 SCUOLA
5	Rilevazione della qualità dei servizi percepita dagli utenti	6.1 SCUOLA
6	Rimodulazione di servizi alla prima infanzia	12.01 SOCIALE
7	Nuove risorse per la scuola	6.1 SCUOLA
8	Progetto Regionale “Conciliazione dei tempi di vita-lavoro”	6.1 SCUOLA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	Revisione regolamenti servizi scolastici

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 77	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo	
<p><u>Trasparenza e certezza dei diritti e dei doveri degli utenti.</u> Il Servizio Scuola concluderà nel 2019 il progetto biennale relativo alla rivisitazione ed adeguamento dei regolamenti che normano i servizi per la prima infanzia e i servizi scolastici di ristorazione, trasporto, pre e post scuola, i centri estivi e, al fine di aggiornarli alle attuali necessità.</p> <p><u>Carta dei Servizi:</u> la Carta dei Servizi Pubblici rappresenta una sorta di patto tra il soggetto erogatore e i propri utenti perché mette in chiaro gli standard delle prestazioni erogate e permette al cittadino di richiedere con consapevolezza i servizi di cui ha necessità. Parallelamente all'adeguamento dei Regolamenti dei servizi verrà quindi avviato dal 2018, il percorso per l'adozione delle Carte dei Servizi dei principali servizi erogati dal Servizio Scuola.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Revisione Regolamento dei Servizi Alla prima infanzia e Adozione nuovo regolamento	Previsto 2018			X	X	X	X	X					
2	Adozione carta dei servizi – servizi alla Prima Infanzia	Previsto 2019												
3	Adozione nuovo regolamento Servizi Scolastici	Previsto 2019										X	X	X
4	Adozione Carta di Servizi per Ristorazione, Trasporto, Pre e post scuola	Previsto 2019												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Affari Generali	Supporto operativo per adozione nuovo Regolamento

Nr.	Indicatori di risultato anno 2018	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Revisione Regolamento dei Servizi Alla prima infanzia:	40%	4 incontri commissione tecnica		
2	Adozione nuovo Regolamento Servizi alla Prima Infanzia	40%	Entro Luglio 2018		
3	Presentazione agli utenti del Nuovo Regolamento Servizi alla Prima Infanzia	20%	Entro Settembre 2018		

Personale coinvolto	% Partecipazione
Nuovo Regolamento Servizi alla prima infanzia	
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	30

Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna	25
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	10
Educatrice Balestri Giovanna	5
Educatrice Bartolini Barbara	5
Educatrice Croci Maria Rosa	5
Educatrice Del Cioppo Maria	5
Educatrice Tinelli Filomena	5
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	15
Nuovo Regolamento Servizi Scolastici	
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	30
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	20
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	20
Collaboratore Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto	10
Collaboratore Autista Scuolabus, Lenzini Stefano	5
Collaboratore Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio	5

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	Ridefinizione del piano tariffario dei servizi scolastici e per la prima infanzia

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 77	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo
<u>Ridefinizione del piano tariffario dei servizi scolastici e per la prima infanzia.</u> Si procederà alla verifica dei risultati conseguiti dall'applicazione nell'a.s. 2017/18 del nuovo sistema tariffario e alla eventuale rimodulazione delle tariffe a carico delle famiglie per la fruizione dei servizi scolastici di ristorazione, trasporto, pre e post scuola, i centri estivi e dei servizi per la prima infanzia, col fine di perseguire obiettivi di equità, nel rispetto degli equilibri tra la spesa e le entrate dei servizi e del bilancio complessivo dell'Ente.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi dei centro di costo, simulazioni e adozione nuovo piano tariffario per l'a.s. 2018/19 servizi per la prima infanzia	Previsto 2018	x	x	x									
2	Analisi dei centro di costo, simulazioni e adozione nuovo piano tariffario per l'a.s. 2018/19 servizi scolastici	Previsto 2018				x	x	x	x					

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizi Finanziari	Informazioni e confronto sui riflessi economici del nuovo piano

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Analisi dell'utenza e dell'andamento economico – Previsione nuovi scenari con utilizzo Nuove Risorse Finanziarie Nazionali D. Leg. 65/2017 per i Servizi alla prima Infanzia	25%	Entro Marzo 2018		
2	Adozione piano tariffario 2018/2019 Servizi alla prima Infanzia	25%	Entro Marzo 2018		
3	Analisi dell'utenza e dell'andamento economico – Previsione nuovi scenari con utilizzo Nuove Risorse Finanziarie Nazionali D. Leg. 65/2017 per i Servizi alla Scuola dell'Infanzia (abolizione Retta Fissa)	25%	Entro Luglio 2018		
4	Adozione piano tariffario 2018/2019 Servizi	25%	Entro Luglio 2018		

	Scolastici di Ristorazione e Trasporto			
--	--	--	--	--

Personale coinvolto	% Partecipazione
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	50%
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna	
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	25%
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	25%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	Ripensare il servizio di trasporto scolastico

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 78	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo
<u>Ripensare il Servizio Trasporto Scolastico.</u> In previsione della scadenza, al 31/08/2018, dell'appalto del Servizio di Trasporto Scolastico in gestione all'ATI Autotrasportatori di Pavullo n/F, durante i primi mesi del 2018 sarà perfezionata l'analisi tecnico/economica del trasporto scolastico, sia per la parte gestita tramite esternalizzazione che per le linee gestite direttamente dal Comune, al fine di individuare modalità organizzative che ottimizzino efficienza, efficacia ed economicità. Entro il primo semestre 2018 verrà avviata la procedura per l'esternalizzazione del servizio.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi tecnico/economica del servizio trasporto scolastico esternalizzato e a gestione diretta	Previsto 2018	X	X	X	X	X							
2	Ridefinizione delle linee, per supplire alla riduzione del numero degli autisti comunali da 4 a 3 per un pensionamento	Previsto 2018				X	X							
3	Indizione nuova gara d'appalto per la gestione delle linee da esternalizzare	Previsto 2018						X						
4	Affidamento servizio e implementazione nuove modalità operative	Previsto 2018								X	X			
5	Nuove modalità operative per Trasporto Visite d'Istruzione	Previsto 2018									X	X		

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Centrale Unica di Committenza	Supporto nella redazione atti di gara di competenza
3	Servizio Affari Generali	Supporto nell'analisi delle modalità di gestione esternalizzate

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Ridefinizione delle linee trasporto a gestione diretta	20%	Entro maggio 2018		
2	Ridefinizione linee trasporto esternalizzato e definizione diversi costi chilometrici	30%	Entro maggio 2018		
3	Indizione gara e nuovo affidamento	30%	Giugno 2018		
4	Nuovo piano trasporto gestione diretta	20%	Entro 10 settembre 2018		
	Nuove modalità di effettuazione delle visite		Entro mese di		

d'istruzione		ottobre 2018		
--------------	--	--------------	--	--

Personale coinvolto	% Partecipazione
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	30%
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	25%
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	10%
Collaboratore Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto	20%
Collaboratore Autista Scuolabus, Lenzi Stefano	5%
Collaboratore Autista Scuolabus, Magagnoli Claudio	5%
Collaboratore Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio	5%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	Ripensare il servizio di assistenza educativa agli alunni disabili

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 78	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo
Ripensare il Servizio di assistenza educativa agli alunni disabili. In previsione della scadenza il 15/10/2019, della proroga all'Accordo Provinciale per l'integrazione Scolastica degli alunni con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado", disposta al fine di adeguare detti strumenti alle modifiche apportate in materia dai Decreti Attuativi della L. 107/2015 (Legge di riforma del sistema scolastico), il Servizio Scuola parteciperà ai lavori per la stesura del Nuovo Accordo Provinciale, cui seguirà l'approvazione del relativo accordo Distrettuale. Altresì, data la scadenza al 31/08/2018 dell'appalto dei Servizi di Assistenza educativa agli alunni disabili, il servizio, entro il primo trimestre del 2018, curerà l'avvio della procedura per l'esternalizzazione del servizio.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione ai Gruppi di lavoro per la redazione dell' "Accordo Provinciale per l'integrazione Scolastica degli alunni con disabilità nelle scuole di ogni ordine e grado"	Previsto 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
2	Analisi diverse modalità di gestione del servizio di altri comuni e relativi costi	Previsto 2018	X	X	X	X	X							
3	Indizione nuova gara d'appalto per l'esternalizzazione del servizio	Previsto 2018						X	X	X				
4	Gestione Gara e Procedura Affidamento	Previsto 2018											X	X
4	Approvazione del Nuovo Accordo Provinciale Distrettuale	Previsto 2019												
5	Approvazione del Nuovo Accordo Distrettuale	Previsto 2019												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Centrale Unica di Committenza	Supporto nella redazione atti di gara di competenza
2	Servizi Finanziari	Informazioni e confronto sui riflessi economici del nuovo procedimento di esternalizzazione
3	Servizio Affari Generali	Supporto nell'analisi delle modalità di gestione esternalizzate

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Partecipazione Gruppi di lavoro	30	Partecipazione		

	Accordo Provinciale		costante a tutti gli incontri		
2	Indizione nuova gara d'appalto per l'esternalizzazione del servizio	50	Entro Ottobre 2018		
3	Affidamento del servizio	20	Entro Dicembre 2018		

Personale coinvolto	% Partecipazione
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	65%
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna	
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	10%
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	35%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	Rilevazione della qualità dei servizi percepita dagli utenti

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 78	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo
Il Servizio Scuola adotterà un piano complessivo per la rilevazione della qualità dei servizi . Accanto all'attività consolidata della rilevazione della qualità percepita dagli utenti dei servizi di Ristorazione scolastica, dei Servizi alla Prima Infanzia e dei Centri Estivi, verranno adottati specifici strumenti per valutare il grado di soddisfazione degli utenti dei servizi di assistenza Pre e post scuola e del Trasporto Scolastico.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione strumenti di rilevazione della qualità e somministrazione test a campioni di utenti	Previsto 2019												
2	Somministrazione degli strumenti di rilevazione ed elaborazione risultati	Previsto 2019												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.

Personale coinvolto – anno 2019	% Partecipazione
Istruttore Direttivo Responsabile del Servizio	15%
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna	15%
Istruttore Amministrativo Laila Picchietti	20%
Educatrice Balestri Giovanna	5%
Educatrice Bartolini Barbara	5%
Educatrice Croci Maria Rosa	5%
Educatrice Del Cioppo Maria	5%
Educatrice Tinelli Filomena	5%
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	15%
Collaboratore Autista Scuolabus, Gandolfi Alberto	10%
Collaboratore Autista Scuolabus, Lenzini Stefano	5%
Collaboratore Autista Scuolabus, Pattuzzi Fabio	5%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
5	Politiche Sociali e salute - Missione 12 - Programma 01	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	Rimodulazione di servizi alla prima infanzia

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 78	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo	
<p>I servizi socio-educativi per l'Infanzia realizzano politiche per il sostegno del progetto di vita delle famiglie e aiutano nella conciliazione più serena dei tempi di vita e di cura con i tempi dedicati al lavoro, sempre più complessi e diversificati. Per questo i servizi comunali per le famiglie con bambini da 0 a 3 anni saranno caratterizzati, anno dopo anno, da una pluralità di modelli organizzativi in aderenza alle esigenze di flessibilità espresse dai cittadini.</p> <p>Nel corso del quinquennio troverà compimento la normativa statale che integrerà i servizi destinati alle famiglie e ai bambini da 0 a 6 anni. L'Amministrazione Comunale curerà quindi le modalità di integrazione tra i servizi 0/6 anni comunali, statali e privati.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Raccolta dati demografici, iscrizioni, e pianificazione del modello organizzativo per l'a.s. 2018/2019 che risponda alle domande espresse dall'utenza	Previsto 2018	X	X	X	X	X	X						
2	Elaborazione modalità di integrazione tra i servizi 0/6 anni comunali, statali e privati	Previsto 2019												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
10	Risorse Umane	Condivisione del modello organizzativo da adottare nell'a.s. 2018/19 – Analisi e Reperimento Risorse da utilizzare

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	% di risposta positiva alle domande presentate dalle famiglie per la frequenza al Nido d'Infanzia a tempo Pieno o a Part Time		Accoglimento di almeno il 95% delle domande presentate		
2	% di risposta positiva alle domande presentate dalle famiglie per la frequenza al servizio Spazio Bambini per 3 o 5 giorni la settimana		Accoglimento di almeno il 95% delle domande presentate		
3	% di risposta positiva alle domande presentate dalle famiglie per la frequenza al servizio Centro Bambini e Famiglie		Accoglimento di almeno il 95% delle domande presentate		

Personale coinvolto	% Partecipazione
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	10
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna	10
Educatrice Balestri Giovanna	10
Educatrice Bartolini Barbara	10
Educatrice Croci Maria Rosa	10
Educatrice Del Cioppo Maria	10
Educatrice Tinelli Filomena	10
Collaboratrice Castagnetti Emanuela	10
Collaboratrice Vandelli Cinzia	10
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	10

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
7	Nuove risorse per la scuola

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 79	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo	
<p><u>Nuove risorse per la scuola</u>: Nell'a.s. 2016/17 con l'avvio del programma di Bandi promossa a livello nazionale della Associazione Nazionale Fondazioni Bancarie è stato aperto un nuovo canale di finanziamenti per le attività educative e scolastiche condotte dalle Scuole e dai Comuni. I progetti sono organizzati su tre fasce d'età: 0/6 - 5/12 - 11/17 e le progettazioni devono ricoprire l'ambito Provinciale e Distrettuale. Il Comune, quale Capo Distretto, opererà per la partecipazione del Distretto del Frignano alle tre diverse progettazioni nonché al progetto "Non uno di meno" promosso dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Modena per la piena scolarizzazione dei bambini da 3 a 6 anni avviato alla fine del 2017 e temporaneamente sospeso nei primi mesi del 2018.</p> <p>Nella primavera 2018 la <u>Fondazione Cassa di Risparmio di Modena ha, altresì, aperto i due bandi "Tutti al Nido" e Tutti a scuola"</u>. La partecipazione ai Bandi prevede la presentazione di appositi progetti di ambito Distrettuale, l'uno finalizzato ad ampliare il numero delle famiglie che frequenteranno i servizi per la prima infanzia e l'altro al sostegno economico dei Comuni per la spesa sostenuta per i servizi educativi-assistenziali garantiti agli alunni disabili frequentanti tutti gli ordini di scuola. Il Servizio Scuola del Comune condurrà le azioni di raccordo con gli altri Comuni del Distretto per la progettazione, la redazione dei progetti e la relativa trasmissione, al fine di candidare il Distretto ai finanziamenti. Nel caso i progetti venissero finanziati, nel corso dell'a.s. 2018/19 il Servizio sarà impegnato nella conduzione degli stessi e nella relativa rendicontazione prevista nell'estate 2019.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Partecipazione del Comune di Pavullo ai tavoli di Progettazione provinciali per i bandi dell'Associazione Nazionale "Con i bambini"	Previ sto 2018 2019	X	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X
2	a) Bando Nazionale 11/17 anni - Collaborazione con Servizio Sociale (titolare del progetto) e Scuola Media Montecuccoli. - Raccolta dati - Partecipazione Tavolo di coordinamento distrettuale - collaborazione all'implementazione del progetto.	Previ sto 2018 2019	X		X		X					X	X	X
3	b) Bando Nazionale 5/12 anni - Partecipazione Tavolo di coordinamento provinciale - Coordinamento del progetto a livello Distrettuale - Raccolta dati - redazione del progetto distrettuale e implementazione delle attività.	Previ sto 2018 2019	X	X								X	X	X

4	c) Finanziamento Fondazione Cassa di Risparmio di Modena "Non uno di meno" - Partecipazione Tavolo di coordinamento provinciale - Raccolta dati dai Comuni e dalle Scuole del Distretto – Elaborazione dati dei 10 Comuni del Distretto – Stesura progetto - Conduzione progetto	Previ sto 2018	X	X														
5	Bando Fond. Cassa di Risparmio di MO "Tutti al Nido" - Partecipazione incontri con FCRMO – Coordinamento e raccolta dati dai 10 Comuni e dalle Scuole del Distretto – Elaborazione e stesura progetto e presentazione richiesta di finanziamento a FCRMO - Conduzione progetto – gestione tecnico-finanziaria - Rendicontazione	Previ sto 2018 2019			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Bando Fond. Cassa di Risparmio di MO "Tutti a scuola" - Partecipazione incontri con FCRMO – Coordinamento e raccolta dati dai 10 Comuni e dalle Scuole del Distretto – Elaborazione e stesura progetto e presentazione richiesta di finanziamento a FCRMO - Conduzione progetto – gestione tecnico-finanziaria - Rendicontazione	Previ sto 2018 2019			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Finanziario	Confronto sui riflessi economici del nuovo procedimento di esternalizzazione. Istituzione nuovi capitoli in entrata e spesa

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Tavoli di Progettazione provinciali per i bandi dell'Associazione Nazionale "Con i bambini"		Partecipazione costante e continuativa del Comune di Pavullo		
2	a) Bando Nazionale 11/17 anni PROGETTO		Collaborazione con Servizio Sociale (titolare del progetto) all'implementazione del l'attività		
3	b) Bando Nazionale 5/12 anni – PROGETTO GULP		Coordinamento del progetto a livello Distrettuale - Raccolta dati – redazione del progetto distrettuale e implementazione delle attività.		
4	c) Finanziamento Fondazione Cassa di Risparmio di Modena "Non uno di meno"		- Raccolta dati dai Comuni e dalle Scuole del Distretto – Elaborazione dati dei 10 Comuni del Distretto		
5	Bando Fond. Cassa di Risparmio di MO "Tutti al Nido"		Coordinamento e raccolta dati dai 10 Comuni e dalle Scuole del Distretto – Elaborazione e stesura progetto e presentazione richiesta di finanziamento a FCRMO - Conduzione progetto – gestione tecnico-finanziaria - Rendicontazione		
6	Bando Fond. Cassa di Risparmio di MO "Tutti a scuola" -		Coordinamento e raccolta dati dai 10 Comuni e dalle Scuole del Distretto – Elaborazione e stesura progetto e presentazione richiesta di		

			finanziamento a FCRMO - Conduzione progetto – gestione tecnico-finanziaria - Rendicontazione		
--	--	--	---	--	--

Personale coinvolto	% Partecipazione
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	60%
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna	20%
Collaboratore Amministrativo, Claudia Guaitoli	20%

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
04	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	Carla Baranzoni

Nr.	Denominazione Obiettivo
8	Progetto Regionale “Conciliazione dei tempi di vita-lavoro”

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 79	Missione 04 Programma 07

Breve descrizione Obiettivo	
<p><u>Progetto innovativo Contributi alle famiglie per la frequenza ai Centri Estivi.</u> La Regione Emilia Romagna, con deliberazione della Giunta n. 276 del 26.02.2018, ha approvato il “Progetto conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza dei centri estivi FSE 2014-2020 –OT.9–Asse II Inclusione – priorità 9.4”, che ha l’obiettivo di favorire l’accesso da parte delle famiglie a servizi che favoriscano la conciliazione vita-lavoro nel periodo di sospensione estiva delle attività scolastiche/educative, erogando alle famiglie con reddito ISEE fino a 28.000,00 euro e in cui i genitori sono occupati nel lavoro, per la frequenza degli alunni di età compresa tra i 3 e i 13 anni ai servizi/centri estivi attivati nei territori, un contributo per la copertura del costo di iscrizione pari a 70,00 euro settimanali per un massimo di tre settimane. Il Comune Capofila mette a disposizione a titolo gratuito, per la conduzione del progetto, le proprie risorse umane e strumentali. Il Servizio Scuola del Comune di Pavullo coordinerà l’attività nel Distretto come da programma dettagliato di seguito.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Cura dei rapporti con la Regione Emilia Romagna e il raccordo operativo tra i 10 Comuni del Distretto	Previsto 2018	X	X	X	X	X							
2	Predisposizione dell’atto di Accordo distrettuale per la specificazione delle modalità attuative del progetto e dei compiti e attività di competenza dei comuni.	Previsto 2018		X	X									
3	Coordinare la procedura a evidenza pubblica, gestita sui territori dai singoli Comuni, per l’individuazione, tramite Avviso Pubblico, dei soggetti gestori dei Centri Estivi aderenti al progetto “Conciliazione dei tempi di vita-lavoro” e trasmissione dell’elenco dei gestori aderenti alla Regione Emilia Romagna.	Previsto 2018			X	X								
4	Raccolta nel Comune di Pavullo e dai Comuni, delle domande di contributo delle famiglie, dell’attività istruttoria e della stesura della graduatoria dei beneficiari; trasmissione dell’elenco dei beneficiari alla Regione.	Previsto 2018					X	X	X	X	X	X		

5	Riscossione Contributi, liquidazione ai Comuni e ai beneficiari del Comune di Pavullo n/F.	Previ sto 2018																	X	X
---	--	----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	---

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

N2r.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Attivazione progetto con Regione – Rispetto dei tempi		Entro Febbraio 2018		
2	Predisposizione atto di Accordo distrettuale - Rispetto dei tempi		Entro Marzo2018		
3	Coordinare la procedura a evidenza pubblica, gestita sui territori dai singoli Comuni, per l'individuazione, tramite Avviso Pubblico, dei soggetti gestori dei Centri Estivi aderenti al progetto "Conciliazione dei tempi di vita-lavoro" e trasmissione dell'elenco dei gestori aderenti alla Regione Emilia Romagna.		Entro Aprile 2018		
4	Raccolta domande di contributo delle famiglie, stesura della graduatoria dei beneficiari; trasmissione dell'elenco dei beneficiari alla Regione.		Entro Maggio 2018		
5	Riscossione Contributi, liquidazione ai Comuni e ai beneficiari del Comune di Pavullo n/F.		Entro Dicembre 2018		

Personale coinvolto	% Partecipazione
Istruttore Direttivo Carla Baranzoni	75%
Pedagogista Dott. ssa Pelloni Anna	
Istruttore Amministrativo Laila Picchiatti	25%

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO U.O. BIBLIOTECA	Dr. GIAMPAOLO GIOVANELLI

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	0502/1 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali - Attività culturali e interventi diversi	OBIETTIVO STRATEGICO: 6.4 CULTURA E BIBLIOTECA Pag. 97

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	U.O. Biblioteca	Dr. Giampaolo Giovanelli

Nr.	Denominazione Obiettivo
	Revisione contenuti sito e progettazione nuova home page Biblioteca G. Santini all'interno del sito internet istituzionale

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 97	Missione 5 – Tutela e valorizzazione delle attività culturali Obiettivo strategico 6.4 Cultura e Biblioteca

Breve descrizione Obiettivo
<p>La sezione all'interno del sito istituzione www.comune.pavullo-nel-frignano.mo.it dedicata alla Biblioteca G. Santini è al momento rappresentata da una serie di contenuti diversi (iniziative, piuttosto che attività, e/o volumi e raccolte). Si è pertanto reso necessario e prioritario riorganizzare i contenuti in modo da renderli adeguatamente fruibili e in un'ottica web di qualità (trasparente, efficace, accessibile, centrata sull'utente, reattiva, ove possibile multilingue – interoperabile, gestita e conservata). Al riguardo a seguito di dettati normativi, ma anche e soprattutto per mutate necessità, ci sono in ambito culturale studi e progetti che definiscono i principi di qualità e <i>check list</i> di facile comprensione e applicazione, che coniugano il rapporto tra istituzione culturale e web affinché la "rivoluzione della comunicazione" determinata dall'introduzione del web non stravolgesse, ma anzi esaltasse l'essenza autentica dei contenuti culturali salvaguardando l'identità dei soggetti culturali, con una particolare attenzione a quelli pubblici.</p> <p>Da qui la necessità di lavorare in modo trasversale alla realizzazione di una revisione importante dei contenuti dedicati alla Biblioteca al fine di realizzare un mini portale particolarmente curato sia dal punto di vista grafico, sia contenutistico.</p> <p>Il personale bibliotecario continuerà a lavorare alle pagine web della biblioteca nel sito internet del Comune, sempre nell'ottica della promozione e di una miglior fruizione dei servizi da parte dell'utenza. Dopo un lavoro di analisi dei siti web di altre biblioteche, non si sta elaborando una riorganizzazione dei contenuti, bensì un mini portale.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ANALISI DEI CONTENUTI E REDAZIONE IPOTESI PROGETTUALE DI REVISIONE Verifica dei contenuti presenti sul sito e definizione di nuovi contenuti e articolazione nuova home Biblioteca	Previsto 2018	X	X	X									

2	ANALISI DEI CONTENUTI DI ALTRI ENTI/BIBLIOTECHE Studio e analisi contenuti altri siti web di Biblioteche, individuazione standards di riferimento e trasferibilità delle impostazioni al nostro sito internet istituzionale	Previsto 2018					X	X	X	X					
3	Rilevazione accessi delle attuali pagine della Biblioteca nel sito del Comune	Previsto 2018								X	X	X	X	X	X
4	REDAZIONE PROGETTO DI REVISIONE Individuazione albero di navigazione che rispetti il modello di architettura di un sito web standard biblioteca (home page, informazioni, organizzazione, patrimonio, accesso all'informazione, attività, servizio presso la biblioteca e via web, advocacy, comunità, novità ed eventi, multilinguismo, registrazione, meta navigazione, piè di pagina) e realizzazione grafica banner e icone	Previsto 2018												X	X
5	PROGETTAZIONE Individuazione e organizzazione dei contenuti all'interno delle varie sottosezioni	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X							
6	PROGETTAZIONE Costruzione dei contenuti: rielaborazione dei contenuti dell'attuale sito e formulazione di nuovi contenuti	Previsto 2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
7	Visibilità on-line	Previsto 2019						X	X						
8	Attivazione di una newsletter dedicata agli utenti della biblioteca	Previsto 2019							X	X	X	X	X	X	X
10	VERIFICA Rilevazione accessi del nuovo mini-portale	Previsto 2020	X	X	X	X	X	X							
11	Sondaggio di gradimento somministrati agli utenti attraverso questionario o focus group	Previsto 2020							X	X	X	X	X	X	X
12	Analisi e valutazione di attivazione profilo FB e Instagram Biblioteca	Previsto 2020							X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	n. incontri relativi all'attività n. 1		3		
2	n. incontri relativi all'attività n. 2 (Studio di altri siti web di Biblioteche e verifica trasferibilità all'interno del sito istituzionale)		3		
3	n. accessi relativi all'attività n. 3 (Rilevazione accessi dell'attuale pagina della Biblioteca nel sito del Comune)		1.000		
4	n. incontri relativi all'attività n. 4 (Individuazione albero di navigazione e incontri per realizzazione icone e banner)		6		
5	n. ore lavorative dedicate all'attività n. 4 Realizzazione delle parti grafiche (icone, banner ecc..)		20		
6	n. ore lavorative dedicate all'attività n.4 (albero di navigazione del portale e organizzazione delle informazioni all'interno delle pagine)		50		
7	N. ore lavorative dedicate all'attività 5 (Individuazione e organizzazione dei		20		

	contenuti all'interno delle varie sottosezioni)				
8	N. icone e banner realizzati		150		
9	n. incontri relativi all'attività n. 5		10		
10	N. ore lavorative relative all'attività 6 (Costruzione dei contenuti: rielaborazione dei contenuti dell'attuale sito e formulazione di nuovi contenuti)		200		
11	n. pagine realizzate		100		
12	Accessi relative al nuovo portale		1.200		
13	Attivazione di una newsletter dedicata agli utenti della biblioteca (utenti coinvolti e newsletter inviate)		500/5		
14	Monitoraggio e rilevazione periodica accessi pagine (n. rilevazioni)		7		

Personale coinvolto	
Claudia Chiodi – Bibliotecaria	

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Luana Tadolini 25%	Realizzazione pagine attraverso software open source utilizzando i contenuti forniti dal personale Biblioteca
	Simona Negrini 5%	Ideazione e supporto grafica icone albero di navigazione (banner e singole icone)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	U.O. Biblioteca	Dr. Giampaolo Giovanelli

Nr.	Denominazione Obiettivo
	Servizio biblioteca attività di promozione alla lettura e iniziative di facilitazione digitale

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 97	Missione 5 – Tutela e valorizzazione delle attività culturali Obiettivo strategico 6.4 Cultura e Biblioteca

Breve descrizione Obiettivo
<p>La promozione dei servizi diventa sempre più importante e fondamentale per fidelizzare e implementare gli utenti della Biblioteca. Nel corso del 2018 gli avvicendamenti di personale hanno visto alternarsi figure con professionalità diverse, per addivenire dal 1° Settembre 2018 ad una dotazione organica più strutturata che consentirà di rendere più incisive le iniziative ed attività di animazione e promozione del servizio.</p> <p>Nonostante nel periodo estivo ha visto la mancata presenza di una unità di personale, a causa di pensionamenti e di assenza della responsabile in aspettativa non retribuita dal 01.05.2015, in quanto vincitrice di una selezione pubblica indetta dal Comune di Cesena, è stato possibile garantire la regolare apertura in tutto il periodo come pure lo svolgimento delle iniziative programmate. Con l'inizio di Settembre è stato coperto il posto vacante di Istruttore Bibliotecario a tempo indeterminato e pertanto è stato possibile incrementare e/o migliorare le attività di promozione e animazione della lettura.</p> <p>Le principali iniziative in programma che si ripetono periodicamente nell'arco dell'anno sono: <u>Letture per bambini e genitori</u> nell'ambito del programma Nati per Leggere <u>Letture animate e laboratori creativi</u> per bambini e ragazzi <u>Il quizzone della biblioteca</u>, un quiz con domande di argomento letterario, su autori, trame. <u>"Alta fedeltà"</u>, le classifiche degli utenti (i dieci libri, film e brani musicali/album preferiti) <u>"Tessera della biblioteca"</u>, per bambini e bambine per promuovere la biblioteca ed i servizi <u>Gruppo di Lettura "La Corriera"</u>, <u>Open day</u> di promozione del servizio con eventi di promozione alla lettura e/o gaming, <u>BibArt</u> (le mostre della biblioteca) esposizione di opere di artisti del territorio del Frignano con l'obiettivo di rendere la biblioteca non "un luogo solo di libri, ma luogo dove le generazioni possono incontrarsi e condividere e stare insieme con la mediazione delle attività promosse e organizzate.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Letture Nati per Leggere: coordinamento volontari, programmazione calendario, selezione dei testi da proporre, realizzazione materiali promozionali	Previsto 2018	X	X	X	X	X				X	X	X	X
2	Letture animate e laboratori creativi: programmazione calendario, selezione dei testi e predisposizione bibliografie tematiche, realizzazione materiali promozionali	Previsto 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

3	<u>Il quizzone della biblioteca: Edizione metà dicembre-metà gennaio</u>	Previsto 2018																		
	Selezione testi ed elaborazione quiz	Previsto 2018																		X
	Promozione (realizzazione materiali promozionali, sito web Comune)	Previsto 2018	X																X	X
	Correzione elaborati, redazione classifica vincitori e comunicazione esiti	Previsto 2019	X	X																
4	<u>Alta fedeltà: le classifiche degli utenti</u>	Previsto 2018																		
	Ideazione progetto	Previsto 2018							X											
	Promozione	Previsto 2018							X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	Allestimento bibliografie, predisposizione materiale (a richiesta,attività legata alla presentazione di classifiche da parte degli utenti)	Previsto 2018							X	X	X	X	X	X	X					
5	<u>Gruppo di Lettura “La Corriera”:</u>	Previsto 2018																		
	Selezione temi e testi, programmazione calendario	Previsto 2018												X	X					
	Materiali promozionali(realizzazione locandine, segnalibri, volantini e coordinamento con Urp per promozione sul sito web del Comune)	Previsto 2018															X	X		
	Prestiti interbibliotecari per richiesta copie testi scelti – contatti con i partecipanti e gestione prenotazioni	Previsto 2018															X	X	X	
	Riunione mensile per discussione libro	Previsto 2018																		X
6	<u>BibArt: le mostre della biblioteca</u>	Previsto 2018																		
	Contatti e incontri con gli artisti, realizzazione materiali promozionali e coordinamento con urp per promozione sul sito web del Comune, allestimento mostre	Previsto 2018	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	<u>Letture Nati per Leggere:</u> Numero incontri realizzati		10		
2	<u>Letture Nati per Leggere:</u> Numero libri letti		35		
3	<u>Letture Nati per Leggere:</u> Numero bambini contattati		200		
4	<u>Letture animate e laboratori creativi:</u> N. incontri realizzati		10		
5	<u>Letture animate e laboratori creativi:</u> N. bambini contattati		120		
6	<u>Il quizzone della biblioteca:</u> N. partecipanti		40		

7	<u>Il quizzone della biblioteca:</u> N. ore di lavoro per elaborazione quiz		10		
8	<u>Alta fedeltà: le classifiche degli utenti</u> N. partecipanti		20		
9	<u>Alta fedeltà: le classifiche degli utenti</u> <u>Ore di lavoro per elaborazione e preparazione</u>		10		
10	<u>Gruppo di Lettura "La Corriera":</u> N. partecipanti		8		
11	<u>Gruppo di Lettura "La Corriera"</u> N. incontri organizzativi		3		
12	<u>Gruppo di lettura "La Corriera"</u> Transazioni di prestiti interbibliotecari		15		
13	<u>BibArt: le mostre della biblioteca</u> N. mostre realizzate		4		

Personale coinvolto	
Claudia Chiodi	Bibliotecaria 20%
Enrico Galli	Collaboratore 50%
Lucia Bonacorsi	Colaboratore 20%
Antonella Mauri	Bibliotecaria a t.d. fino al 15.5.2018 5%
Sara Gibellini	Bibliotecaria da settembre 2018 5%

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	AREA SERVIZI SOCIOCULTURALI	DR. GIAMPAOLO GIOVANELLI
Nr. 6.4	Denominazione obiettivo OBIETTIVO STRATEGICO: CULTURA E BIBLIOTECA	Codice Riferimento DUP
1	Castello di Montecuccolo	
2	Complesso Palazzo/Parco Ducale	
3	Evento in coordinamento con il Consorzio del Festival della filosofia	

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
Provincia di Modena

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	AREA SERVIZI SOCIOCULTURALI	DR. GIAMPAOLO GIOVANELLI

Nr.	Denominazione Obiettivo
6.4	OBIETTIVO STRATEGICO CULTURA E BIBLIOTECA

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Pag. 97	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e la monitoraggio delle relative politiche. PROGRAMMA 1: VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSI STORICO PROGRAMMA 2: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Breve descrizione Obiettivo
Castello di Montecuccolo: L'Amministrazione comunale, tramite attente analisi e consultazioni, ha verificato le possibili modalità di gestione indiretta dell'attività di valorizzazione del Castello di Montecuccolo e delle sue collezioni, nonché dei servizi di assistenza, culturali e di ospitalità per il pubblico e altri servizi accessori come previsto dal D.Lgs.42/2004 (Codice dei beni culturali e del paesaggio). Sulla base degli esiti della procedura di gara in corso nel secondo semestre 2018, si provvederà all'aggiudicazione dei servizi museali, culturali, logistico-operativi, compresa la gestione della foresteria (caffetteria/ristorante/affittacamere) ad un soggetto che abbia dimostrato adeguata competenza e convenienza economica in base a un progetto di gestione di durata settennale

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO	Previsto	x	x										
2	INCONTRI CONOSCITIVI CON I REFERENTI CHE HANNO MANIFESTATO INTERESSE ALLA CONSULTAZIONE PRELIMINARE DI MERCATO	Previsto			x	x								
3	ESPLETAMENTO DI GARA-PONTE A GARANZIA DELLA CONTINUITÀ DEI SERVIZI NEL PERIODO DI ATTUAZIONE DELLA GARA PER L'ESTRENALIZZAZIONE	Previsto	x	x	x									

4	COSTRUZIONE DEL CAPITOLATO SULLA BASE DELLE ESIGENZE DELL'ENTE E DELLE RISULTANZE SIGNIFICATIVE IN ESITO ALLA CONSULTAZIONE PRELIMINARE E REALIZZAZIONE DELLA GARA	Previsto					x	x	x	x	x	x	x	x	X
---	--	----------	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---	---	---

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Appalti	Collaborazione agli aspetti normativi e giuridici della gara
2	Servizio Sicurezza	Collaborazione agli aspetti normativi e giuridici della gara

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	N. MANIFESTAZIONI DI INTERESSE PERVENUTE (3+ 1 INFORMALE)		X	X	100
2	N. INCONTRI CONOSCITIVI SVOLTI (4)		X	X	100
3	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE (REALIZZATO NEI TERMINI PREVISTI)		X	X	100
4	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE (ULTIMAZIONE IN CORSO)		X	90%	90%

Personale coinvolto
Dr. Giampaolo Giovanelli
Dr. Paolo Donini
Sig.ra Adalcisa Bortolotti/Ing. Chiara Cappi/Dr.ssa Rita Barbari

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
Provincia di Modena

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	AREA SERVIZI SOCIOCULTURALI	

Nr.	Denominazione Obiettivo
6.4	OBIETTIVO STRATEGICO: CULTURA E BIBLIOTECA

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Pag. 97	<p>Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e la monitoraggio delle relative politiche.</p> <p>PROGRAMMA 1: VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSI STORICO</p> <p>PROGRAMMA 2: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</p>

Breve descrizione Obiettivo
<p>Complesso Palazzo/Parco Ducale: Proseguire l'attività espositiva delle Gallerie Civiche nel rapporto intenso storicamente stabilito con il territorio e sul piano più ampio dell'arte contemporanea italiana e internazionale. Produzione di progetti espositivi e culturali di qualità ai fini della richiesta di contributi e sponsorizzazioni ad enti pubblici e privati. Realizzare concerti e lezioni concerto nei sotterranei del palazzo organizzati sia dall'Amministrazione che dal gestore delle Sale prove musicali e dello spazio Evasione,</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	PROGRAMMAZIONE STAGIONE ESPOSITIVA ANNUALE – CONSULTAZIONE ARTISTI/CRITICI OPERATORI DI SETTORE – IDEAZIONE E MESSA A PUNTO PROGETTI ESPOSITIVI ORIGINALI – REALIZZAZIONE MOSTRE ED EVENTI	Previsto	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
2	REDAZIONE PROGETTI ESPOSITIVI E CULTURALI E INOLTRO AI FINI DELL'OTTENIMENTO DI CONTRIBUTI A REGIONE E.R. E FONDAZIONE CRMO	Previsto	x	x	x									

3	PROGRAMMAZIONE STAGIONE CONCERTISTICA E CULTURALE – CONSULTAZIONE ASSOCIAZIONI MUSICALI, CONSERVATORI MUSICISTI - REALIZZAZIONE	Previsto			x	x		x	x	x	x			
4	AVVIO SPERIMENTALE NUOVA LINEA ESPOSITIVA RIVOLTA ALL'INFANZIA E ATELIER DIDATTICO PERMANENTE	Previsto						x	x	x	x	x	x	x

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	//	

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	N. MOSTRE PROGRAMMATE E REALIZZATE (7)		x	x	100
2	N. PROGETTI INOLTRATI/N. RICHIESTE DI CONTRIBUTO FINANZIATE NELLE PROPORZIONI PREVISTE (2 SU 2)		x	x	100
3	N. PROGRAMMAZIONI CONCERTISTICHE REALIZZATE		x	x	100
	EFFETTIVA REALIZZAZIONE DEL NUOVO ATELIER DIDATTICO E DI UNA PRIMA MOSTRA CORRELATA		x	x	100
4	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE (REALIZZATO NEI TERMINI PREVISTI)		x	x	100
5	N. VISITATORI/SPETTATORI/UTENTI (2500)		x	x	

Personale coinvolto
Dr. Giampaolo Giovanelli
Dr. Paolo Donini
Dr.ssa Simona Negrini/Sig. Simona Borelli

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
Provincia di Modena

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	AREA SERVIZI SOCIOCULTURALI	

Nr.	Denominazione Obiettivo
6.4	OBIETTIVO STRATEGICO CULTURA E BIBLIOTECA

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Pag. 97	<p>Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e la monitoraggio delle relative politiche.</p> <p>PROGRAMMA 1: VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSI STORICO</p> <p>PROGRAMMA 2: ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</p>

Breve descrizione Obiettivo

Evento in coordinamento con il Consorzio del Festival della filosofia
 Tramite l'affiancamento del consorzio per il Festival della filosofia l'Amministrazione operando per l'organizzazione di una serie di attività di carattere culturale con le scuole superiori (Marconi e Cavazzi/Sorbelli) realizzare a Pavullo nell'ambito del Festival Filosofia di Modena attività culturali nel periodo Ottobre 2018-Marzo 2019 avviando una proposta permanente in modo tale da dare un impulso duraturo e stimolare la curiosità e l'interesse di studenti e i cittadini.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	CONSULTAZIONE CONSORZIO FESTIVAL DELLA FILOSOFIA TRAMITE INCONTRI OPERATIVI AI FINI DELLA INDIVIDUAZIONE DELL'EVENTO 2018	Previsto	x	x	x									
2	REALIZZAZIONE DELL'EVENTO 2018 PRESSO PALAZZO DUCALE – CORTILI ED INTERNI – ORGANIZZAZIONE FASE PROMOZIONALE – COORDINAMENTO LOGISTICA ESTERNA ED INTERNA – SUPERVISIONE ALLA REALIZZAZIONE DELL'EVENTO 2018	Previsto								x	x			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori pubblici	Gestione tecnica della logistica (palco, sedie, transenne etc.)

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	N. INCONTRI CONOSCITIVI SVOLTI		X	X	100
2	TEMPISTICA DI REALIZZAZIONE (REALIZZATO NEI TERMINI PREVISTI)		X	X	100
3	N. SPETTATORI (200)		X	X	100

Personale coinvolto
DR. GIAMPAOLO GIOVANELLI
DR. PAOLO DONINI

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Anno di riferimento 2018

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZI CULTURALI SPORT TEMPO LIBERO TURISMO U.O. Sport tempo Libero Turismo	Dr. GIAMPAOLO GIOVANELLI

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	0601/1 - Politiche giovanili, sport e tempo libero - Sport e tempo libero	Obiettivo Strategico 6.3 sport
2	Eventi di animazione del territorio	Missione 7 – Programma 1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO Integrazione PEG delibera di G.C. n. 40 del 10 Maggio 2018

**COMUNE DI PAVULLO NEL
FRIGNANO
Provincia di Modena**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	U.O. Sport Tempo Libero e Turismo .	Dr. Giampaolo Giovanelli

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	Analisi delle forme di gestione degli impianti sportivi e sviluppo di nuove modalità gestionali

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
6.3 sport - pag. 109	Missione 6 Politiche giovanili sport tempo libero

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Nel 2016 sono iniziate le attività finalizzate a verificare la fattibilità di costituzione di una società di scopo che divenisse titolare della gestione degli impianti sportivi comunali con l'obiettivo di razionalizzare il settore dell'impiantistica sportiva e giungere ad individuare un unico soggetto interlocutore del comune per le gestioni di tutti gli impianti sportivi di proprietà comunale. Tale percorso, che ha visto il coinvolgimento di tutte le Associazioni sportive del territorio, avrebbe consentito da un lato di individuare un modello di riferimento standard in una situazione dove ci sono diverse convenzioni, nessuna sinergia per eventi e manifestazioni, e dall'altro l'individuazione di un unico interlocutore per l'Amministrazione Comunale. Tale attività (numerose e ripetuti incontri) non ha portato al risultato inizialmente atteso e non è stato possibile addivenire alla costituzione della società inizialmente ipotizzata. L'Amministrazione ha deciso di attivare una <u>formula gestionale "innovativa"</u> che prevede un affidamento complessivo dei principali impianti del capoluogo (Stadio "G. Minelli" pista di atletica e campo di calcio, centro sportivo "G. Galloni", palazzina di Via Serra di Porto, per la quale è stato necessario procedere per acquisire la piena proprietà, con risoluzione anticipata della convenzione) che da un lato razionalizza e ottimizza l'utilizzo delle strutture, la fruizione delle medesime e crea sinergie nel rispetto della normative vigenti in materia di sicurezza. Su tali strutture saranno previsti interventi di miglioramento finalizzati al risparmio energetico, ma anche interventi strutturali sulla base di un piano di investimenti condiviso e pluriennale, che prevederà la realizzazione di un nuovo manto della pista di atletica presso lo Stadio G. Minelli, oltre ad altri importanti investimenti.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Analisi delle modalità gestionali ottimali per la tipologia di strutture da porre in affidamento	Previsto 2018	X	X										

2	Predisposizione capitolato relativo all'affidamento degli impianti sportivi del capoluogo e palazzina	Previsto 2018			X	X	X							
3	Monitoraggio attività finalizzate al completamento della risoluzione consensuale	Previsto 2018	X	X	X	X	X	X						
3	Richiesta pubblicazione a Centrale di committenza e atti conseguenti	Previsto 2018					X	X	X	X				
4	Gestione procedura di Gara, realizzazione sopralluoghi con potenziali offerenti	Previsto 2018						X	X					
4	Redazione atti amministrativi impegno di spesa conseguenti risoluzione consensuale e adempimenti conseguenti	Previsto 2018					X	X	X	X	X	X	X	
5	Rispetto adempimenti contrattuali con locatari palazzina a seguito acquisizione piena proprietà	Previsto 2018					X	X	X	X	X	X	X	
6	Affidamento aggiudicatario e consegna strutture	Previsto 2018								X	X	X	X	

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	n. verifiche presso altri enti relativi all'attività n. 1		4		
2	n. incontri e redazione diverse versioni capitolato in relazione alle mutate condizioni oggettive dell'affidamento		5		
3	n. atti e contratti locatari		4		
4	n. comunicazioni, solleciti, verifiche con locatari		10		

Personale coinvolto
Coordinamento del Dr. Giampaolo Giovanelli – Segretario Responsabile del Servizio
Rita Venturelli – Istruttore Direttivo
Ing. Chiara Capi – Istruttore Direttivo a t.d. – 20% dell'impegno

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Servizi Tecnici	Supporto attività di redazione e pubblicazione atti amministrativi e attività conseguenti affidamento gestione strutture

**COMUNE DI PAVULLO NEL
FRIGNANO
Provincia di Modena**

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	U.O. Sport Tempo Libero e Turismo	Dr. Giampaolo Giovanelli

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	Eventi di animazione del territorio

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
6.2 turismo - pag. 112	Missione 7 – Programma 1: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO Integrazione peg delibera di giunta n. 40 del 10 Maggio 2018

Breve descrizione Obiettivo
<p>Nell'ambito delle attività promosse direttamente dall'Amministrazione Comunale, e anche a seguito dell'emanazione delle normative in materia di safety e security, l'Amministrazione ha dovuto riorganizzare le modalità di organizzazione di eventi mediante l'attivazione di una collaborazione più puntuale ed articolata tra i Servizi Cultura Sport Tempo Libero e Turismo ed il Servizio Lavori pubblici finalizzata alla predisposizione preliminare dei progetti di safety e security. Nell'ambito di quanto sancito nel progetto "Attività connesse alla sicurezza di iniziative e manifestazioni pubbliche" redatto dal competente servizio Commercio, si è reso necessaria la messa in campo di strutture, dispositivi, e allestimenti appositamente finalizzati al rispetto di quanto previsto nei piani suindicati. Ciò ha comportato, al fine di garantire lo svolgimento nel rispetto delle normative, il servizio del personale del Servizio Lavori Pubblici, e dell'UO Sport Tempo Libero e Turismo in giornate festive e in orario notturno.</p> <p>In particolare nel periodo primaverile l'organizzazione del Carnevale di Primavera, nel periodo estivo l'organizzazione diretta delle iniziative inserite nel cartello "Appennino in scena – iniziative, eventi ed animazioni culturali, musicali, teatrali ed artistiche dell'Appennino Modenese", ed il supporto alle principali iniziative organizzate nel centro storico da Enti ed Associazioni, nel periodo autunnale e Natalizio la Festa della Castagna e gli eventi di animazione di Pavullo è ... Natale 2018</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione studio tecnico per predisposizione progetto di safety e security in occasione del Carnevale dei Bambini, spettacoli rassegna Appennino in Scena, Festa della Castagna, Pavullo è .. Natale 2018	Previsto 2018		X	X	X	X				X		X	
2	Preparazione del programma eventi: ricerca spettacoli, raccolta ed esame proposte iniziative	Previsto 2018		X	X	X	X				X		X	X
3	Incontri per definire gli spettacoli e stabilire i contenuti dei programmi	Previsto 2018		X	X	X	X				X		X	X

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Anno di riferimento 2018

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZIO LAVORI PUBBLICI	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE ANCORA IN CORSO (polo natatorio, edificio Le Rimesse, Via Pratolino, archivio comunale)	strategico
2	VIABILITA' E MOBILITA'	strategico
3	EDILIZIA SCOLASTICA	strategico
4	IMPIANTISTICA SPORTIVA	strategico
5	RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO	strategico
6	MANUTENZIONE E DECORO DEL TERRITORIO	strategico
7	ATTIVITA' CONNESSE ALLA SICUREZZA DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	strategico
8	MANUTENZIONI BENI DEMANIALI E COMUNALI (strade, fabbricati comunali, edilizia cimiteriale, illuminazione pubblica, ecc.)	miglioramento
9	ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE DI AREE DI USO PUBBLICO DA OLTRE 20 ANNI	innovativo/ miglioramento

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
1	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	COMPLETAMENTO OPERE PUBBLICHE ANCORA IN CORSO

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 34, 35, 36	4.4 Lavori Pubblici: infrastrutture e mobilità

Breve descrizione Obiettivo
POLO NATATORIO Coerentemente con le scelte operate (ristrutturazione piscina coperta esistente con sostituzione di elementi strutturali, adeguamento normativo e sismico, ecc. , rispettando sostanzialmente i dati planimetrici e volumetrici dell'esistente) nel corso del 2017, si è proceduto alla riprogettazione dell'opera principale e di quelle accessorie in modo congruente con il quadro economico di affidamento della concessione di costruzione gestione dell'impianto Piscina-Tennis. Nel 2018 si prevedono le seguenti principali azioni: <ul style="list-style-type: none"> - Ri-approvazione del progetto esecutivo delle opere principali (piscina coperta), - Realizzazione di opere complementari (nuova centrale termica e spogliatoi a servizio del Tennis, - Rifacimento pavimentazione tennis coperto, - Avvio dei lavori di ristrutturazione della piscina coperta.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Riapprovazione progetto esecutivo	Previsto						X						
2	Realizzazione C.T. e spogliatoi tennis	Previsto								X				
3	Rifacimento pavimentazione tennis coperto	Previsto								X				
4	Inizio lavori piscina coperta	Previsto									X			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Ridefinizione rapporti con il concessionario della gestione del centro tennis - piscina
1	Servizio Contratti - Appalti	Approvazione sub-appalti lavori piscina
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni
3	Area Pianificazione ed Uso del Territorio	Valutazioni sulla congruità urbanistica-edilizia del progetto dei lavori di ristrutturazione piscina

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Approvazione progetto esecutivo				
2	Realizzazione C.T. e spogliatoi tennis				
3	Inizio lavori piscina				
4	Gestione lavori piscina (sub - appalti, ecc.)				

Personale coinvolto:

Manelli Francesco
Bortolotti Adalcisa
Bortolucci Carla
Cappi Chiara
Chiletti Stefania

Breve descrizione Obiettivo
EDIFICIO LE RIMESSE
La progettazione del 2° stralcio dell'opera ha risentito dei tempi dovuti all'esigenza dell'Amm.ne Com.le di rivedere la destinazione d'uso dei locali a seguito anche della scelta operata di allocare altrove la sede del Corpo Unico di Polizia Municipale, inizialmente prevista tale stabile.
Oltre all'adeguamento sismico già realizzato con il 1° stralcio, sono previste soluzioni innovative che porteranno ad avere un edificio di qualità anche sotto il profilo del risparmio energetico e del benessere termo-igrometrico (coibentazione dei muri esterni, sistema di riscaldamento a pavimento). La riqualificazione energetica, peraltro imposta da recenti normative (DGR 1715 del 24.10.2016), comporterà un incremento di costi.
Nel 2018 pertanto si prevede la approvazione del progetto esecutivo e lo svolgimento delle procedure per individuare il soggetto attuatore delle opere principali edili ed impiantistiche ed il soggetto che fornirà ed installerà il sistema di isolamento termico.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione progetto esecutivo	Previsto						X						
2	Svolgimento procedura di gara	Previsto							X					
3	Aggiudicazione definitiva lavori	Previsto									X			
4	Inizio lavori	Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Procedura per l'individuazione dei soggetti attuatori dei lavori
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Coordinamento e validazione progetto				
2	Approvazione progetto esecutivo				
3	Aggiudicazione lavori				
4					

Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Bortolotti Adalcisa
Cappi Chiara
Chiletti Stefania

Breve descrizione Obiettivo
VIA PRATOLINO
<p>Su Via Pratolino sono in corso lavori di adeguamento per realizzare, con diversi lotti funzionali, una viabilità che abbia caratteristiche di Strada Provinciale.</p> <p>Finora sono già stati realizzati 2 lotti di opere (lotto 1 A e lotto 1 B) e sono in corso i lavori relativi ad altri 3 lotti (lotti funzionali 2, 3 A, 3 B) del valore di circa 3,5 Milioni di Euro.</p> <p>La strada, per la quale il Comune ha intercettato importanti risorse finanziarie pubbliche (patti territoriali, provincia), oltre a migliorare i collegamenti locali, costituirà un importante anello della variante all'attraversamento del Capoluogo.</p> <p>L'andamento dei lavori sta comportando la soluzione di problematiche non indifferenti, sia di <u>ordine amministrativo</u> quali la risoluzione di un contratto ed il riaffidamento dei lavori (lotto 3 A), la redazione e le pratiche autorizzative per perizie di variante-suppletive, redazione stati di consistenza di immobili posti in vicinanza al tracciato stradale, conferimento di diversi incarichi per progettazioni strutturali, ecc., che di <u>ordine esecutivo</u> quali opere ingegneristiche di notevole impegno (muro di sostegno in loc. Casa Roggiano, ecc.) e di <u>ordine pratico</u> (mantenimento accesso ai fondi e abitazioni dei residenti, trasporti per i servizi essenziali quali raccolta latte, servizio scuolabus e pronto-bus, rapporti con i residenti e proprietari).</p> <p>Nel corso del 2018 si prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La chiusura dell'appalto relativo al 2° Lotto con emissione della contabilità finale, del Certificato di Collaudo Strutturale e del Certificato di Regolare Esecuzione, - La prosecuzione dei lavori di cui ai lotti 3 A e 3 B fino a raggiungere un assetto quasi definitivo delle opere (pavimentazione con i primi strati di asfalto, barriere stradali, segnaletica) per permettere la completa riapertura al transito della strada, verso autunno 2018, in condizioni di sicurezza, - Redazione perizie suppletive per il riutilizzo dei ribassi avuti in sede di aggiudicazione per eseguire opere complementari e far fronte a sopravvenute evenienze in corso d'opera. <p>La rilevanza degli interventi e la loro natura comporta un impegno rilevante dell'Ufficio (geom. Ballati Luca per la Direzione Lavori dei lotti 2 e 3 B, geom. Maestri Stefano per il Coordinamento della Sicurezza in fase di esecuzione in tutti e 3 i lotti).</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Conclusioni lavori di cui al 2° lotto con emissione ed approvazione degli atti contabili finali e di collaudazione	Previsto										X		
2	Redazione perizie suppletive dei lotti 3 A e 3 B per inoltrare alla Provincia per utilizzo economie finanziarie	Previsto							X					
3	Prosecuzione lavori lotti 3 A e 3 B	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X		
4	Riapertura al transito stradale dei tratti interessati dai cantieri con pieno utilizzo dei tratti interessati dai cantieri dei lotti 2, 3 A e 3B.	Previsto										X		

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti – Appalti	Predisposizione atti per approvazione perizie suppletive e rapporti con Provincia per inoltrare pratica per autorizzazione utilizzo economie.
1	Servizio Contratti - Appalti	Predisposizione atti per conferimento eventuali incarichi esterni per redazione perizie, calcoli strutturali, indagini geologiche.
1	Servizio Contratti – Appalti	Predisposizione atti di approvazione eventuali richieste di sub-appalto
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte di Deliberazioni e Determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Approvazione perizie suppletive lotti 3 A e 3 B				
2	Inoltrare documentazione perizie suppletive				

	alla Provincia per approvazione da parte del Ministero				
3	Conclusione appalto lotto 2				
4	Avanzamento lavori lotti 3 A e 3 B				
5	Riapertura al transito stradale in condizioni di sicurezza con utilizzo dei tronchi stradali oggetto di intervento.				

Personale coinvolto:
Ballati Luca
Maestri Stefano
Bortolotti Adalcisa
Bortolucci Carla
Cappi Chiara
Chiletti Stefania

Breve descrizione Obiettivo
ARCHIVIO COMUNALE
<p>Presso il nuovo edificio comunale di Via Plati 80, oltre al magazzino delle attrezzature ed automezzi comunali, sono stati ricavati spazi per accogliere tutti gli archivi comunali attualmente sparsi in più ambienti, spesso non idonei. Il nuovo archivio, dotato di impianti di sicurezza (rilevazioni incendi, ecc.) a norme, consentirà di ordinare e catalogare il materiale di tutti i vari Servizi, facilitandone anche la consultazione (si pensi in particolare alle pratiche edilizie) e gestendo direttamente presso l'archivio anche l'accesso agli atti dei richiedenti aventi diritto. Di interesse anche storico è la parte dell'archivio relativo all'anagrafe della popolazione (registri di nascita, morte, ecc. dall'Unità d'Italia ad oggi) e gli atti amministrativi (deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio Comunale). Lo spazio a disposizione presso il nuovo archivio consentirà di disporre il materiale in maniera ordinata, divisa per argomenti, per ordine cronologico, frequenza di consultazione, ecc.</p> <p>Nel 2018 inizierà l'attività dell'archivista incaricato dal Comune per la cernita del materiale e lo scarto del materiale che non abbia più alcuna rilevanza, avrà luogo il trasferimento dell'archivio dell'Edilizia Privata e si prevede, almeno in parte, il trasloco della parte storica dell'archivio.</p> <p>Il trasferimento del materiale avrà luogo in prevalenza tramite affidamento del servizio a ditta esterna, coinvolgendo comunque oltre al personale degli Uffici interessati, anche il personale operaio del Servizio LL.PP.</p> <p>L'attivazione del nuovo archivio coinciderà probabilmente con operazioni di trasferimento di Uffici Comunali (Area Servizi Tecnici, Contratti ed Appalti) e pertanto sarà anche l'occasione per un'opera di razionale archiviazione di pratiche relative alle attività degli ultimi anni.</p> <p>Il progetto ha carattere trasversale con la Segreteria Generale (incarico per archivista).</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Trasferimento archivio Edilizia Privata	Previsto									X			
2	Incarico archivista	Previsto								X				
3	Attività archivista	Previsto										X	X	X
4	Trasferimento archivio storico	Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Segreteria Generale	Incarico e coordinamento attività archivista
2	Servizio Contratti – Appalti	Individuazione ditta di facchinaggio per trasporto materiale di archivio
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni
4	U.O. Gestioni Reti e logica dei sistemi	Coordinamento predisposizioni reti telefonia e trasmissione dati

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Trasferimento archivio Edilizia Privata				

2	Svolgimento attività archivista				
3	Trasferimento archivio storico				

Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Leoni Stefano
Bortolotti Adalcisa
Cappi Chiara
Chiletti Stefania
Soci Cristina
Minelli Luca
Ferrari William
Logli Ivo
Magagnoli Matteo
Pillo Vincenzo
Pini Giuseppe
Verbelli Claudio

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo Strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	VIABILITA' E MOBILITA'

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 36, 37	Viabilità e Mobilità: interventi strategici sulla viabilità con riguardo in particolare alla SS 12, attesi nel breve/medio e lungo periodo.

Breve descrizione Obiettivo

Oltre ad opere viarie di grande importanza di competenza comunale (adeguamento Via Pratolino), in questi anni sta giungendo alla fase realizzativa un'opera strategica per il ns. territorio: l'adeguamento del tratto SS 12 Carrai-Acquabuona.

Nello stesso tempo si sta assistendo ad un rilevante sviluppo industriale del polo produttivo S. Antonio - Madonna Baldaccini, con importanti riflessi occupazionali e economici ed esigenza di adeguamento delle infrastrutture pubbliche per la mobilità.

AVANZAMENTO PROCEDURE PER ADEGUAMENTO SS 12 NEL TRATTO CARRAI-ACQUABUONA: a seguito espletamento delle procedure di gara da parte Anas nel 2017, relativamente al progetto esecutivo fornito dal Comune già nel 2014 completo delle disponibilità delle aree, nel 2018 avranno inizio le attività propedeutiche alla realizzazione dell'opera (bonifica dell'area da eventuali ordigni bellici, risoluzione interferenze sottoservizi).

RIFACIMENTO DI UN TRATTO DI VIA BOTTEGONE CON PARZIALE TRASLAZIONE DELLA SEDE STRADALE: già nel 2017 era stata traslata la sede di un tratto della strada comunale Via Bottegone antistante lo stabilimento ceramico Mirage resolvendo le problematiche di stabilità della viabilità pubblica e nel contempo permettendo ad una importante realtà produttiva di soddisfare le proprie esigenze di ampliamento (attraverso accordo ai sensi dell'Art. 11 della Legge 241/1990 e dell'Art. 18 della L.R. 20/2000, e modifiche agli strumenti urbanistici e convenzione, redatto ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 50/2016); nel 2018 verrà realizzata la pavimentazione definitiva di tale tratto stradale e la sistemazione delle aree limitrofe (percorso ciclo-pedonale, ecc.).

PREVISIONE DI MODIFICA DELL'INNESTO DI VIA MONTEBONELLO SULLA SS 12: per consentire lo sviluppo di importanti realtà produttive verrà spostato un tratto della strada comunale Via Montebonello con modifica del suo imbocco sulla SS 12 con nuovo innesto a T in prossimità della Loc. Madonna Baldaccini oppure innesto su rotatoria da realizzarsi nel frattempo all'incrocio fra SS 12 e SP 3. Per migliorare la sicurezza e la fluidità del traffico sarebbe auspicabile questa ultima soluzione, per la quale il Comune si attiverà presso ANAS fornendo, se richiesto, la progettazione e la disponibilità delle aree, previo approfondimenti tecnici.

ADEGUAMENTO SS 12 NEL TRATTO S.ANTONIO -BIVIO NUOVA ESTENSE: Con la notevole espansione del polo industriale di S. Antonio - Chiozza - Madonna Baldaccini si impone con urgenza un adeguamento della viabilità in zona, con particolare riguardo all'accesso alle aree produttive, realizzazione di adeguato sistema di mobilità ciclo-pedonale lungo la SS 12, messa in sicurezza delle fermate del TPL e realizzazione di nuove rotatorie, sulla base di uno studio della viabilità del comparto produttivo già conferito dal Comune. Tali interventi verranno realizzati in parte dalle ditte locali che si stanno ampliando, nell'ambito di accordi urbanistici. Per tali interventi, che in parte vedranno l'attuazione nel corso del 2018 ed altri necessiteranno di approfondimenti e sul tema più ampio dell'adeguamento della SS 12 in zona, si attiverà un tavolo di confronto con ANAS avente competenza sulla strada statale. Con Anas si cercheranno soluzioni per far inserire gli interventi nella loro pianificazione di lungo periodo interventi relativi al superamento della criticità nell'attraversamento del Capoluogo e nel potenziamento della Nuova Estense, in certi momenti satura di traffico anche per lo sviluppo industriale di Pavullo n/F. e Serramazzone.

REALIZZAZIONE PEDONALE IN FREGIO ALLA SS 12 IN LOC. CHIOGGIOLA: L'intervento di recupero ad uso commerciale di un fabbricato posto in Loc. Chioggiola di S. Antonio prevede, come opere compensative, oltre alla riqualificazione di un area verde nella zona, la messa in sicurezza di una fermata del TPL (realizzazione piazzola e pensilina per gli utenti) ed il miglioramento del sistema della mobilità con anche la realizzazione di un pedonale in fregio alla SS 12.

Il progetto strategico relativo alle opere di cui sopra che gravitano tutte attorno alla SS 12, in tutte le sue

articolazioni, è trasversale all'Area Pianificazione ed Uso del Territorio (convenzioni Urbanistiche, approvazione Variante n. 2/2017 al Piano Operativo Comunale per l'ambito produttivo di rilievo sovra comunale n. 6 Madonna Baldaccini con valore di PUA) e, per alcuni aspetti, alla Segreteria Generale (eventuale esproprio di aree).

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Avvio attività preliminari ai lavori di adeguamento SS 12 tratto Carrai – Acquabuona (bonifica bellica, interferenze servizi)							X						
2	Definizione accordi con ceramica Gold Art per realizzazione nuovo tratto di Via Montebonello e suo nuovo innesto sulla SS 12 con approvazione relativo progetto	Previsto							X					
3	Autorizzazione ANAS per nuovo imbocco di Via Montebonello su SS 12 e verifica disponibilità di ANAS per sistemazione a rotatoria incrocio SS 12 – SP 3	Previsto									X			
4	Acquisizione disponibilità aree per innesto Via Montebonello su futura rotatoria bivio per Serramazzone	Previsto						X						
5	Conferimento incarico per progettazione Rotatoria incrocio ss 12 – sp 3 e studio preliminare adeguamento SS 12 tratto Bivio Nuova Estense - Chiozza	Previsto										X		

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Pianificazione ed Uso del Territorio	Coordinamento
2	Servizio Contratti - Appalti	Predisposizione convenzioni e preliminari
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Fornire ad Anas attività di supporto per avvio lavori sulla SS 12 tratto Carrai – Acquabuona				
2	Approvazione Variante al POC per aree produttive Madonna Baldaccini				
3	Rilascio da parte di Anas di autorizzazione per nuovo innesto di Via Montebonello sulla SS 12				
4	Conferimento incarico per progettazione nuova rotatoria incrocio SS 12 – SP 3				
5	Messa in sicurezza di fermate del TPL e miglioramento percorribilità pedonale su SS 12.				
6	Acquisizione progetto per la realizzazione di un tratto di percorso ciclo-pedonale in Loc. Chioggiola.				

Personale coinvolto:

De Luca Grazia

Bortolotti Adalcisa
Cappi Chiara
Chiletti Stefania
Manelli Francesco

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	EDILIZIA SCOLASTICA

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Pag. 37	Edilizia Scolastica

Breve descrizione Obiettivo
<p>Trattasi di un progetto complesso e generale che comporta valutazioni complessive ed articolate con una programmazione ad ampio respiro sull'edilizia scolastica, oltre che a mantenere alta l'attenzione sugli aspetti contingenti di conservare un grado elevato di sicurezza (prevenzione incendi, ecc.).</p> <p>PROGRAMMA DI INDAGINI SULLO STATO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI NEI CONFRONTI DELL'AZIONE SISMICA. L'Amm.ne Com.le, a partire dalla fine 2016, ha attivato un programma di valutazione dello stato di sicurezza degli edifici scolastici di competenza comunale nei confronti dell'azione sismica (OPCM 3274/2003) relativo ai fabbricati realizzati prima dell'entrata in vigore delle normative sismiche sulle costruzioni.</p> <p>Tali verifiche hanno riguardato i plessi scolastici più rilevanti come n. di utenti e di maggiore complessità costruttiva: Scuola Secondaria di 1° grado "Montecuccoli", Scuola primaria "De Amicis", Scuola primaria "Da Vinci" di S. Antonio, Scuola primaria "Corsini" di Verica.</p> <p>Nel 2018 si prevede di completare tale programma sottoponendo a verifica i restanti edifici (Scuole Foscolo e Scuola d'Infanzia di Renno).</p> <p>PROGRAMMA DI MESSA IN SICUREZZA SOTTO IL PROFILO SISMICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI.</p> <p>Dalle prime indagini sulla vulnerabilità sismica di cui sopra sono emerse alcune necessità di intervento con riguardo in particolare alla Scuola Primaria di S. Antonio per la quale nel 2018 verrà redatto il progetto di un primo stralcio funzionale di opere di miglioramento sismico. A seguire è previsto il completamento dell'intervento con un secondo lotto funzionale.</p> <p>Sempre sulla base delle indicazioni avute dalle indagini sismiche saranno previsti interventi di miglioramento/adequamento delle Scuole "De Amicis" e "R. Montecuccoli", per i quali saranno richiesti finanziamenti pubblici sui programmi di edilizia scolastica.</p> <p>STUDIO DI FATTIBILITA' TECNICA ED ECONOMICA DI UN NUOVO POLO SCOLASTICO.</p> <p>Considerazioni sugli ingenti costi dei lavori di miglioramento/adequamento sismico dei plessi scolastici "De Amicis" e "R. Montecuccoli" e sulla complessità che avrebbero tali interventi, porteranno anche a valutazioni sulla fattibilità e convenienza di realizzare un nuovo polo scolastico su un'area già di proprietà comunale, in un quadro valutativo globale.</p> <p>AMPLIAMENTO SCUOLA DI VERICA.</p> <p>Nel 2018 verrà predisposto il progetto definitivo/esecutivo che prevede la realizzazione di una sala mensa e di una sala polivalente a servizio della scuola e della frazione.</p> <p>L'entrata in vigore di nuove Norme Tecniche per le Costruzioni (prevista per inizio 2018) ed in materia di risparmio energetico (DGR 1715 del 24.10.2016) probabilmente comporteranno un aumento dei costi per la realizzazione dell'opera.</p> <p>REALIZZAZIONE NUOVA PALESTRA PRESSO IL POLO SCOLASTICO SUPERIORE.</p> <p>È prevista la realizzazione di una nuova palestra a servizio del Polo Scolastico Superiore (Sorbelli-Cavazzi-Marconi) che in orario extra-scolastico possa essere utilizzato anche dalle associazioni sportive locali. L'opera, oltre a beneficiare di un contributo della FCRMO, verrà finanziata in parte dal Comune ed in parte dalla Provincia di Modena. Il Comune dovrà curare la progettazione (con incarico esterno), mentre la Provincia gestirà l'appalto dei lavori e la direzione lavori.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Progettazione ampliamento scuola di Verica											X		
2	Progettazione lavori di miglioramento sismico scuola di S. Antonio (1° stralcio)	Previsto											X	
3	Incarico verifiche sismiche presso scuole Foscolo e di Renno	Previsto										X		
4	Studio comparativo per la fattibilità tecnica ed economica di un nuovo polo scolastico	Previsto										X		
5	Definizione rapporti con Provincia per competenze in merito alla progettazione e realizzazione nuova palestra presso il Polo Scolastico Superiore	Previsto						X						

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Procedure di selezione per conferimento incarichi professionali e appalti lavori
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Approvazione progetto definitivo ampliamento Scuola di Verica				
2	Acquisizione pareri ed autorizzazioni per ampliamento scuola di Verica				
3	Approvazione progetto esecutivo miglioramento sismico scuola primaria di S. Antonio				
4	Conferimento incarico per indagini sulla vulnerabilità sismica Scuole "Foscolo" e Scuola d'infanzia di Renno				
5	Conferimento incarico per valutazioni comparative su realizzazione nuovo polo scolastico				
6	Definizione rapporti con Provincia per realizzazione nuova palestra presso polo scolastico superiore.				

Personale coinvolto:
Leoni Stefano
Bortolotti Adalcisa
Cappi Chiara
Chiletti Stefania
Manelli Francesco

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	IMPIANTISTICA SPORTIVA

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 37, 38	Sport e impiantistica sportiva

Breve descrizione Obiettivo
<p>Da una visione complessiva, anche l'impiantistica sportiva nel ns. territorio sta vivendo una fase di sviluppo con importanti novità.</p> <p>NUOVO AFFIDAMENTO GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI DEL CAPOLUOGO (stadio "Minelli", impianto "Galloni", palazzina "Virtus"): l'estinzione anticipata del diritto di superficie della palazzina "Virtus" e il nuovo affidamento della gestione di impianti sportivi, creeranno le condizioni per un nuovo sviluppo e potenziamento delle attività e degli impianti, con un piano di investimenti pluriennale condiviso.</p> <p>LAVORI PER REALIZZAZIONE NUOVA PISCINA e LAVORI ALL'IMPIANTO TENNIS: oltre all'avvio dei lavori di realizzazione della nuova piscina coperta nel polo natatorio, verranno realizzati nuovi spogliatoi e la nuova C.T. a servizio dell'impianto Tennis. Con un contributo del soggetto gestore dell'impianto piscina-tennis verrà rifatta la pavimentazione dell'impianto tennis coperto.</p> <p>PROGETTO LAVORI STADIO MINELLI: Il Comune conferirà un incarico per la progettazione e realizzazione dei lavori di rifacimento delle piste di atletica e per la progettazione di una pavimentazione in erba sintetica per lo stadio. Proseguiranno anche gli interventi manutentivi e di miglioramento finalizzati anche all'aggiornamento della agibilità dell'impianto.</p> <p>Si ricordano poi gli altri interventi in itinere di potenziamento impiantistica sportiva (sala polivalente/palestra prevista nell'ampliamento della Scuola di Verica e realizzazione di nuova palestra presso il Polo Scolastico Superiore che sarà usufruibile anche per attività sportive in orario extra-scolastico).</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento in gestione impianti sportivi comunali Minelli – Galloni	Previsto		X										
2	Esecuzione interventi a servizio del Tennis (spogliatoi, centrale termica, nuova pavimentazione)	Previsto						X			X			
3	Conferimento incarico per progettazione e direzione lavori rifacimento pista di atletica presso lo stadio Minelli e per la progettazione del rifacimento in erba sintetica della pavimentazione del campo da calcio.	Previsto					X							

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Cultura, Sport e Tempo Libero	Procedure affidamento gestione impianti Minelli – Galloni
2	Servizio Contratti - Appalti	Procedure di affidamento gestione impianti Minelli – Galloni
2	Servizio Contratti - Appalti	Incarichi professionali per progettazione interventi presso stadio Minelli
2	Servizio Contratti - Appalti	Convenzione con Provincia di Modena per progettazione e realizzazione nuova palestra polo scolastico superiore
3	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Affidamento in gestione impianti Minelli-Galloni-palazzina Virtus				
2	Avvio lavori rifacimento piscina				
3	Realizzazione lavori Tennis (spogliatoi, centrale termica previsti nelle opere complementari del nuovo polo natatorio)				
4	Affidamento lavori e realizzazione nuova pavimentazione campi tennis coperto				
5	Conferimento incarico per progettazione e direzione lavori pista di atletica presso lo Stadio Minelli e progettazione campo in erba sintetica				

Personale coinvolto:
Ballati Luca
Manelli Francesco
Barbari Rita
Venturelli Rita
Bortolotti Adalcisa
Bortolucci Carla
Cappi Chiara
Chiletti Stefania

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO URBANO

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
Pag. 37	Progetto di riqualificazione del centro urbano

Breve descrizione Obiettivo

Nel Centro Storico di Pavullo si concentrano le principali funzioni amministrative pubbliche, il sistema dei servizi e buona parte delle attività commerciali; ai margini del Centro Storico sono poi presenti altre importanti funzioni di livello territoriale (Scuole, Ospedale).

La Via Giardini che attraversa il Centro Storico, le principali Piazze che si affacciano sulla via ed il tessuto edificato sono da sempre elementi identitari e fondanti della comunità locale e di attrazione per tutto il territorio del Frignano ed oltre. Nel centro storico hanno luogo le principali iniziative pubbliche, commerciali, turistiche, ecc. con notevole afflusso di pubblico.

Consapevoli del ruolo del Centro Storico il Comune ha attuato in passato alcuni interventi di ripavimentazione (via Mercato, Piazza S. Bartolomeo, percorsi pedonali), l'acquisto ed il recupero di edifici storici per attività pubbliche (le ex Carceri, l'edificio delle Rimesse ancora in corso) ed ha avviato di recente studi per interventi di riqualificazione e valorizzazione dell'area del Parco Ducale.

La Legge urbanistica regionale 21 dicembre 2017 n. 24 (disciplina regionale sulla tutela ed uso del territorio) prevede la possibilità da parte dei Comuni di promuovere azioni di trasformazione e rigenerazione urbana attraverso uno specifico bando aperto anche ai privati (art. 4 L.R. 24/2017), con l'obiettivo di inserire nella pianificazione aree conformi al PSC che possano concorrere al rafforzamento della qualità urbana.

Il Comune di Pavullo n/F., con riguardo alla Legge urbanistica regionale, intende sviluppare le seguenti azioni:

- **Pubblicare un avviso pubblico per la manifestazione di interesse da parte di privati che prevedano azioni di concorso all'attuazione di interventi pubblici di riqualificazione dei tessuti urbani esistenti del Capoluogo;**
- **Predisporre documenti di carattere strategico della rigenerazione urbana e studi di fattibilità tecnica ed economica, al fine anche di partecipare ad eventuali bandi con contributi regionali.**

Coerentemente con il PSC, previa analisi strutturale (sistema della mobilità, rete commerciale, ecc.) ed individuazione degli ambiti strategici, si intendono sviluppare interventi ed azioni nelle seguenti principali aree tematiche: valorizzazione di Via Giardini, realizzazione percorsi ciclopeditoni di accesso al centro storico, elementi di arredo e di segnalazione dei percorsi tematici e storici, valorizzazione del Parco Ducale, riqualificazione del sistema delle piazze, sostegno alle iniziative private per lo sviluppo di attività.

Il tutto passerà anche attraverso la partecipazione dei cittadini singoli o associati per raccogliere valutazioni ed indicazioni sugli interventi.

Nel 2018 gli studi e la predisposizione di elaborati potranno essere finanziati attraverso un accordo fra Comune e ditta Mirage Granito Ceramico spa sottoscritto nel 2017, ai sensi art. 11 L. 241/90 e art. 18 L.R. 20/2000 a titolo di perequazione urbanistica, per interventi di qualificazione di aree per attrezzature e spazi collettivi.

L'iter realizzativo degli interventi si svilupperà poi negli anni seguenti. Il progetto è trasversale all'Area Pianificazione ed Uso del Territorio.

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione avviso pubblico per l'acquisizione di manifestazioni di interesse da parte di privati ai sensi art. 4 L.R. 24/2017 (di competenza dell' Area Pianificazione ed Uso del Territorio).	Previsto								X				
2	Acquisizione elaborati di analisi e di individuazione linee di azione e di interventi sul Centro Storico, per poter partecipare ad eventuali bandi regionali	Previsto									X			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Area Pianificazione ed Uso del Territorio	Predisposizione avviso pubblico ai sensi art. 4 L.R. 24/2017.
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Acquisizione elaborati di analisi ed individuazione azioni ed interventi per la rigenerazione urbana				
2	Presentazione documentazione per partecipazione ad eventuale bando regionale di finanziamento per interventi sulla rigenerazione urbana del Centro Storico				

Personale coinvolto:
Pattuzzi Edda
Manelli Francesco
De Luca Grazia
Cappi Chiara
Chiletti Stefania

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo strategico**

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	MANUTENZIONE E DECORO DEL TERRITORIO

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 38	Manutenzione e decoro del territorio

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Fra gli obiettivi della Amm.ne Com.le insediatesi nel 2016 vi è quello di migliorare la manutenzione dei beni comunali e demaniali di competenza comunale attraverso un programma straordinario manutentivo sulle strade, sull'arredo urbano, sul verde pubblico, sui fabbricati comunali, ecc.</p> <p>Lo scopo è quello di evitare il degrado urbano e di migliorare la percezione dei cittadini sulla tempestività, efficacia ed efficienza degli interventi. Nei limiti del possibile, con interventi di manutenzione programmata e strumenti rapidi di intervento, si vuole anticipare le segnalazioni degli utenti/cittadini. Migliorando la percezione che la gente ha della pubblica amministrazione, si spera anche di ottenere un maggior rispetto della cosa pubblica a favore della legalità.</p> <p>Oltre alle consuete attività della U.O. Manutenzioni e Patrimonio del Servizio LL.PP., si interverrà attraverso due strumenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Esecuzione di attività da parte di associazioni di volontariato (Pro-Loco, Associazione Alpini, circoli frazionali, ecc.), alle quali verranno riconosciuti rimborsi per le spese sostenute (soluzione già adottata a partire dalla fine 2016 con successo grazie alla disponibilità e capacità del ricco patrimonio del volontariato locale). L'attività delle associazioni di volontariato riguarderà la manutenzione di opere di arredo urbano (fontane, panchine, staccionate, ecc.), interventi su fabbricati comunali e loro pertinenze, manufatti accessori alla viabilità aree verdi, aiuole, ecc. sia nel Capoluogo che nelle Frazioni. Molti interventi verranno individuati e coordinati dal Servizio Ambiente e Protezione civile. Il personale delle associazioni di volontariato verrà formato ed informato in merito ai rischi da lavoro dalla ns. U.O. Sicurezza. - Stanziamento di risorse ed affidamento di prestazioni di servizi a ditte specializzate (opere edili, idrauliche, da elettricista, da fabbro, di manutenzione stradale) per attività programmate ed attività su chiamata (pronta disponibilità), con affidamenti biennali o triennali, limitando la reiterazioni di affidamenti di lavori e servizi in economia più o meno diretta e la proliferazione degli atti di impegno di spesa. <p>Per la gestione degli impianti di illuminazione pubblica stradale e l'appalto calore continuerà la gestione dei contratti in essere che stanno dando buoni risultati anche in termini di soddisfazione degli utenti.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione capitolati ed elaborati per affidamento prestazioni da muratore, idraulico, elettricista, fabbro (contratti aperti)	Previsto				X								
2	Affidamento prestazioni contratti aperti.	Previsto										X		
3	Gestione contratti aperti											X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti ed Appalti	Supporto per redazione capitolati speciali
1	Servizio Contratti ed Appalti	Procedure per individuazione soggetti affidatari delle prestazioni
1	Servizio Contratti e Appalti	Convenzioni con associazioni di volontariato e relativi impegni e liquidazioni di spesa
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte determinazioni e liquidazioni fatture

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Predisposizione elaborati per gare				
2	Affidamento prestazioni				
3	Gestione dei contratti				

Personale coinvolto:
Leoni Stefano
Manelli Francesco
Ballati Luca
Cappi Chiara
Chiletti Stefania
Bortolucci Carla
Pattuzzi Edda
Barbari Rita

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
7	ATTIVITA' CONNESSE ALLA SICUREZZA DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo	
<p>A fronte dell'intensificarsi in tutto il mondo di attentati terroristici perpetrati da criminali votati al suicidio con stragi di persone inermi nei luoghi di grande affollamento, anche il Governo italiano ad inizio estate 2017 ha emanato provvedimenti per garantire standard di maggiore sicurezza (circolare "Gabrielli"), quali controllo degli accessi alle aree pubbliche in cui si svolgono le iniziative, realizzazione di barriere mobili agli ingressi dalle principali strade, ecc. Quindi da Luglio 2017, ad iniziative estive già iniziate, il Comune si è trovato di fronte alla necessità di rivedere ed integrare gli aspetti logistici e di sicurezza delle manifestazioni di rilevanza pubblica.</p> <p>Per quanto di competenza il Servizio Lavori Pubblici si trova a dover fornire il proprio supporto per la predisposizione degli accorgimenti (oltre alla consueta assistenza logistica, vi è la collocazione e rimozione barriere quali blocchi di cemento e dissuasori in plastica che vengono riempiti di acqua, per evitare l'eventuale accesso di mezzi di attentatori). In particolare il personale operaio dell'U.O. Manutenzione e Patrimonio sarà pesantemente coinvolto per la natura delle manifestazioni <u>con frequente necessità di lavoro straordinario serale, notturno e festivo.</u></p> <p>Nel 2018 è poi prevista la costituzione della Commissione Comunale di Vigilanza sui locali ed attività di Pubblico Spettacolo, che, su delega della Prefettura, valuterà ed approverà le misure di sicurezza per lo svolgimento delle manifestazioni di propria competenza. Della Commissione, presieduta dal Sindaco o suo delegato, faranno parte il Responsabile del Servizio LL.PP., il Corpo di P.M., i VV.F., un esperto in elettrotecnica e, qualora necessario, un esperto in acustica.</p> <p>Continuerà poi l'attività del Nucleo Tecnico (costituito dai membri interni della Commissione di Vigilanza) a supporto dell'Amm.ne Com.le in materia di iniziative che possano avere rilevanza per la sicurezza.</p> <p>Il progetto è trasversale in particolare all'Ufficio Commercio ed anche all'U.O. Cultura, Sport e Tempo Libero (per le iniziative organizzate dal Comune).</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività logistica di predisposizione misure e sistemi di sicurezza (chiusura ai mezzi dei varchi, ecc.)	Previsto						X	X	X	X	X	X	X
2	Nomina Commissione Comunale di Vigilanza sui locali ed attività di Pubblico spettacolo.	Previsto					X							

3	Partecipazione ai lavori della Commissione Comunale per valutazione progetti e sopralluoghi								X	X	X	X	X	X	X
---	---	--	--	--	--	--	--	--	---	---	---	---	---	---	---

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Commercio	
2	Servizio Cultura, Sport e Tempo libero	

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Assistenza logistica per realizzazione condizioni di sicurezza delle iniziative pubbliche soggette alla Circolare Gabrielli				
2	Individuazione componenti Commissione Comunale di Vigilanza				
3	Partecipazione ai lavori della Commissione (esami progetti, sopralluoghi) e del Gruppo Tecnico				

Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Leoni Stefano
Ferrari William
Logli Ivo
Magagnoli Matteo
Pillo Vincenzo
Pini Giuseppe
Verbelli Claudio
Chiletti Paola
Venturelli Rita

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo innovativo / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
8	MANUTENZIONI BENI DEMANIALI E COMUNALI (strade, fabbricati comunali, edilizia cimiteriale, illuminazione pubblica, ecc.)

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
Pag. 40, 41, 42.	Lavori Pubblici

Breve descrizione Obiettivo
<p>Viabilità comunale: come tutti gli anni si eseguiranno interventi di manutenzione sulla viabilità comunale nelle Frazioni e nel Capoluogo (riasfaltature, rifacimento di manufatti accessori, ripristino danni causati da eventi atmosferici, frane, ecc.).</p> <p>Strade vicinali di uso pubblico: gli interventi verranno eseguiti attraverso lo strumento del Consorzio delle strade vicinali del Comune di Pavullo n/F., nel rispetto del D.Lgt. 1446/1918 sulla ripartizione delle spese.</p> <p>Servizi invernali per garantire la transitabilità in caso di neve e gelo: trattasi di interventi di fondamentale importanza per un territorio vastissimo con la presenza di insediamenti sparsi sul territorio.</p> <p>Fabbricati comunali e scolastici: oltre agli interventi strutturali di cui ad altri progetti strategici, è importante la manutenzione ed il mantenimento delle condizioni di sicurezza (antincendio, impianti elettrici, ecc.) nel rispetto delle normative in continuo aggiornamento (maniglioni antipánico sulle uscite di sicurezza, apparati antincendio, ecc.). Di fondamentale importanza sono le verifiche periodiche e l'aggiornamento dei documenti di valutazione dei rischi.</p> <p>Impianti sportivi comunali: sugli impianti non dati in gestione o quando gli interventi esulano dalla competenza dei gestori. Si prevedono, fra l'altro, interventi alla copertura del Tennis coperto, del Bocciodromo e degli spogliatoi dei campi sportivi di Verica a seguito anche dei danni causati dalle eccezionali raffiche di vento dell'11.12.2017.</p> <p>Edilizia cimiteriale: sul cimitero del Capoluogo saranno eseguiti interventi di lattoneria sui loculi di diversi lotti e verranno completati i lavori di sistemazione dell'accesso sul retro, zona alta, eliminando parte delle barriere architettoniche. Si dovrà intervenire sulle coperture del cimitero di Gaiato ed altri per riparare i danni causati dalle eccezionali raffiche di vento dell'11.12.2017.</p> <p>Per tutti i settori di attività di cui sopra, oltre agli affidamenti di lavori e servizi all'esterno nel rispetto delle procedure previste (programmazione e progettazione interventi da parte dell'U.O. Progettazione e Direzioni Lavori), resta fondamentale l'attività del personale dipendente dell'U.O. Patrimonio e Manutenzioni (esecuzione di interventi in economia) e dell'U.O. Servizio Prevenzione e Protezione (valutazione dei rischi nei luoghi di lavoro effettuati direttamente dal RSPP e affidamento di incarichi esterni per collaborare nelle valutazioni dei rischi; individuazioni degli interventi ai fini della sicurezza e salute e nel rispetto delle norme antincendio e affidamento dei relativi incarichi esterni, quando necessario; acquisto, manutenzione e verifiche di legge relative ad attrezzature di lavoro, acquisto di arredi per uffici, valutazione rischi biologici derivanti da impianti idrico-sanitari di scuole ed edifici comunali ecc.).</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione delle necessità di intervento (su chiamata, su iniziativa dell'Ufficio a seguito sopralluoghi)	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Programmazione degli interventi distinguendo in base alle priorità, alle modalità di intervento, ecc.	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	X
3	Esecuzione interventi con personale dipendente o con ditte affidatarie	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Procedura per l'affidamento di lavori e servizi
2	U.O. Amministrativa di Staff Area Servizi Tecnici	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni, liquidazione fatture
3	U.O. Servizio Prevenzione e Protezione	Predisposizione proposte determinazioni relative agli interventi di salute e sicurezza sul lavoro.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	n. interventi su chiamata				
2	n. interventi programmati				
3	Riduzione tempi di attesa interventi				

Personale coinvolto:
Manelli Francesco
Barbari Rita
Ballati Luca
Leoni Stefano
Maestri Stefano
Bianchi Lucio
Ferrari William
Logli Ivo
Magagnoli Matteo
Pillo Vincenzo
Pini Giuseppe
Verbelli Claudio
Chiletti Stefania
Bortolotti Adalcisa
Cappi Chiara
Bortolucci Carla

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018
Obiettivo innovativo / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Lavori Pubblici	Nobili Giovanni

Nr.	Denominazione Obiettivo
9	ACCORPAMENTO AL DEMANIO STRADALE DI AREE DI USO PUBBLICO DA OLTRE 20 ANNI

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina) 177	Missione e Programma
	Programmazione in materia di patrimonio

Breve descrizione Obiettivo
<p>L'art. 31 comma 21 della Legge n. 448/1998 consente, in sede di revisione catastale, previa acquisizione del parere favorevole dei privati proprietari, l'accorpamento al demanio stradale comunale di porzioni di terreno utilizzate ad uso pubblico ininterrottamente da oltre venti anni.</p> <p>Sono stati richiesti da parte dei privati proprietari gli accorpamenti al demanio pubblico delle strade o tratti delle seguenti strade:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Via Sassorosso posta nella frazione di Renno del Comune di Pavullo n/F; - Via Vincenzo Bellini, Piazzale Umberto Giordano e tratti di strade in Via Giuseppe Verdi e Via Gaetano Donizetti poste nel Capoluogo di Pavullo n/F; - l'intera sede stradale di Via Pasubio e Via Ortigara poste nel Capoluogo di Pavullo n/F. <p>Previo valutazione del competente Servizio Lavori Pubblici ed istruttoria del Servizio Contratti e Appalti, mediante provvedimento unilaterale denominato "Atto di accorpamento al Demanio Stradale Comunale" da registrare e trascrivere gratuitamente presso la competente Conservatoria dei Registri Immobiliari, avviene il passaggio delle proprietà dei tratti di strada ancora di proprietà privata al Demanio Pubblico.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Dimostrazione dell'uso pubblico dei tratti delle varie strade attraverso la ricerca di documenti che lo attestino: deliberazioni di denominazione delle strade, concessioni edificatorie su tali tratti, acquisizione di residenze, dimostrazione dei servizi di igiene urbana da parte del Comune ed oggi dalla società HERA s.p.a. ed inoltre dimostrazione sia dell'attività di spalatura neve, riparazione delle rotture dell'acquedotto, manutenzione delle strade mediante asfaltatura, ecc.	Previsto	X	X	X	X								
2	Formalizzazione atti di accorpamento al Demanio stradale comunale e relative formalità (trascrizione Conservatoria Registri Immobiliari e volturazione catastale)	Previsto					X	X						

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Contratti - Appalti	Predisposizione proposte deliberazioni e determinazioni
1	Servizio Contratti - Appalti	Ricerca documentazione
1	Servizio Contratti - Appalti	Predisposizione atti di accorpamento e attivazione per registrazione e trascrizione presso i competenti uffici

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Atti unilaterali stipulati		3		

Personale coinvolto:
Bortolucci Carla

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Anno di riferimento 2018

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	RIQUALIFICAZIONE PARCO DUCALE	strategico
2	RIFIUTI E DEPURAZIONE	strategico
3	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA CARTE DEI SENTIERI DEL TERRITORIO E GUIDA	strategico
4	GESTIONE EMERGENZA VENTO 11 DICEMBRE 2017	strategico
5	MONITORAGGIO DSCARICA DI CASA ZECCONE	innovativo
6	GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE	innovativo
7	POLIZIA MORTUARIA	innovativo
8	PROTEZIONE CIVILE	innovativo

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	RIQUALIFICAZIONE PARCO DUCALE

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Nell'ambito dell'accordo di collaborazione stipulato con Il Dipartimento di Scienze delle Produzioni Agroalimentari e dell'Ambiente – DISPAA dell'Università degli Studi di Firenze è stato realizzato nel 2018 uno studio di carattere tecnico-scientifico relativo alla riqualificazione e valorizzazione dell'area del Parco Ducale contenente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proposte gestionali del patrimonio arboreo, delle aree e degli esemplari specifici presenti all'interno del parco; - Piano operativo atto, tra l'altro a fornire le indicazioni per la corretta manutenzione del patrimonio del Parco con cadenza a breve, medio e lungo termine. <p>A seguito dell'elaborazione del masterplan, l'Amministrazione Comunale ritiene necessario integrare lo studio con una ricerca mirata all'elaborazione di un progetto di restauro complessivo del parco, interpretato come sistema di paesaggio storico e come "composizione architettonica e vegetale che dal punto di vista culturale e patrimoniale presenta un interesse pubblico", a tal fine, il Comune di Pavullo intende predisporre adeguati strumenti di carattere culturale, scientifico e tecnico per provvedere alla elaborazione di un piano per la conservazione attiva del Parco, utile per accedere a eventuali finanziamenti europei, stipulando, entro la fine del 2018, apposita convenzione con il Dipartimento di Architettura dell'Università di Firenze.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Collaborazione alla redazione del Masterplan	Previsto	X	X	X	X	X	X						
2	Approvazione del MaterPlan	Previsto												X
3	Approvazione convenzione con Dipartimento architettura Firenze	Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione alla valutazione delle azioni contenute nel Masterplan
	Area Pianificazione ed uso del territorio	Valutazioni sulla congruità urbanistica del Masterplan

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Redazione del Masterplan				100
2	Approvazione del MaterPlan				95

3	Approvazione convenzione con Dipartimento architettura Firenze			95
---	---	--	--	----

Personale coinvolto
Giovanni Nobili
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Stefania Chiletta

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	RIFIUTI E DEPURAZIONE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo
<p>Nel corso del 2017 partendo dal Piano d'Ambito approvato da ATERSIR a giugno 2016, che inserisce la raccolta differenziata "Porta a Porta" come uno dei sistemi previsti per le aree di montagna ai fini della riduzione dei conferimenti di rifiuto indifferenziato, si è valutata la necessità di affidare la redazione di uno studio di fattibilità per la conversione al sistema "Porta a Porta", che consenta di valutare i costi di gestione del servizio e le modalità di organizzazione della raccolta presso i piccoli centri ed i nuclei isolati.</p> <p>E' stata realizzata, nella primavera ed estate 2018, una campagna informativa con incontri periodici rivolti alle scuole per l'adesione al progetto "Riciclandino" e l'efficientamento dello stesso da parte degli istituti che hanno già aderito. E' inoltre in programma la realizzazione di incontri pubblici rivolti alle categorie target di produttori di rifiuti, quali attività industriali, attività commerciali ed attività di ristorazione e bar, al fine di sensibilizzare sulla corretta differenziazione dei rifiuti prodotti, con particolare riferimento all'organico.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	messa a punto di strategie per ridurre la frazione indifferenziata dei rifiuti e l'incremento della frazione differenziata	Previsto	X	X	X	X	X	X	X					
2	realizzazione del ciclo di incontri pubblici rivolti alle categorie target di produttori di rifiuti, quali attività industriali, attività commerciali ed attività di ristorazione e bar, al fine di sensibilizzare sulla corretta differenziazione dei rifiuti prodotti, con particolare riferimento all'organico.	Previsto						X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Tributi	Collaborazione per la messa a punto di strategie per ridurre la frazione indifferenziata dei rifiuti e l'incremento della frazione differenziata

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	messa a punto di strategie per ridurre la				100

	frazione indifferenziata dei rifiuti e l'incremento della frazione differenziata				
2	realizzazione del ciclo di incontri pubblici rivolti alle categorie target di produttori di rifiuti, quali attività industriali, attività commerciali ed attività di ristorazione e bar, al fine di sensibilizzare sulla corretta differenziazione dei rifiuti prodotti, con particolare riferimento all'organico.				100

Personale coinvolto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE DI UNA CARTE DEI SENTIERI DEL TERRITORIO E GUIDA

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo
<p>Il progetto prevede la progettazione e realizzazione di una carta escursionistica ed annessa guida del territorio del comune di Pavullo. La cartografia riporterà la rete escursionistica e Mountain bike per uno sviluppo complessivo di oltre 200 km di sentieri, tracciati, segnati e mantenuti a cura delle associazioni CAI e MTB di Pavullo; i tracciati già individuati e mantenuti dalle Associazioni di cui sopra riportano la segnaletica bianco-rossa del Club Alpino e bianca ed azzurra per i percorsi di mountain bike, corrispondente alle cosiddette norme di Maresca e agli standard confermati successivamente, quindi facilmente riconoscibili e interpretabili da qualunque fruitore anche con un livello essenziale di alfabetizzazione all'escursionismo.</p> <p>Il materiale prodotto punta alla promozione di una rete per una mobilità dolce di fruizione del territorio da parte di utenti di diverse fasce di età e con diverse modalità, dall'escursionismo alla bicicletta, con l'intento di sviluppare anche il mondo dell'e-bike ed i percorsi di pellegrinaggio attraverso la valorizzazione delle 2 vie storiche (Via Romea Nonatolana e Via Vandelli). Il materiale prodotto favorirà la promozione del territorio anche in chiave aggregativa, in quanto il binomio carta e guida potrà essere utilizzato per attività socio ricreative come escursioni di scolaresche di ogni ordine e grado o eventi sportivi anche a carattere nazionale.</p> <p>Il progetto si pone il raggiungimento dei seguenti elementi innovativi: la creazione di una rete di soggetti appartenenti al territorio che collaborano sinergicamente per un'iniziativa, il fatto di riconoscere e valorizzare le potenzialità di un territorio vasto che, rispetto al tema escursionistico, è sempre rimasto abbastanza invisibile. Il progetto vuole inoltre avviare o potenziare l'offerta del territorio per la promozione di stili di vita sani e favorire la socializzazione attraverso la realizzazione di attività svolte in collaborazione con le associazioni del territorio (CAI, parrocchie, ciclisti ecc.). altro elemento innovativo è rappresentato dal fatto di rendere attraente il territorio a cittadini in transito dai comuni di pianura che possono fruire della rete escursionistica.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Approvazione convenzione con CAI	Previsto				X								
2	Predisposizione richieste contributi enti esterni				X	X	X							
3	Collaborazione redazione carta e guida				X	X	X	X						

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

Obiettivo strategico

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	GESTIONE EMERGENZA VENTO 11 DICEMBRE 2017

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo
<p>Nelle giornate del 11/12/2017 e del 12/12/2017 si è verificato un evento meteorologico particolarmente avverso con raffiche di vento a carattere eccezionale, che hanno interessato tutta la zona dell'Appennino Modenese, compreso il territorio del Comune di Pavullo nel Frignano; al fine di gestire la situazione di carattere emergenziale creatasi, è stato attivato il Centro Operativo Comunale – C.O.C., istituito ai sensi della L. n. 225/1992, responsabile delle attività di Protezione Civile a livello comunale.</p> <p>personale dei servizi: Ambiente – Protezione Civile e Lavori Pubblici, oltre a gestire la fase acuta dell'evento, deve disporre gli interventi di somma urgenza finalizzati al superamento dell'emergenza, effettuare il censimento danni al patrimonio pubblico, predisporre le richieste di attivazione di contributo ai sensi dell'art. 10 della LR 1/2015 è stato impegnato dalla giornata di lunedì 11/12/17 e sarà impegnato per i mesi successivi in orario lavorativo ed extra lavorativo, al fine di garantire la realizzazione degli interventi di messa in sicurezza ed il ritorno alla fase di gestione ordinaria dei servizi.</p> <p>Dovranno essere attivate le procedure per la ricognizione dei danni subiti dal patrimonio privato e dalle attività produttive attraverso l'emissione di pubblico avviso ed il supporto ai cittadini per la presentazione delle pratiche di richiesta riconoscimento dei danni subiti, secondo le indicazioni fornite dalla regione Emilia – Romagna.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione delle prime misure necessarie alla messa in sicurezza della viabilità e degli edifici pubblici interessati da crollo di coperture	Previsto	X											
2	ricognizione puntuale dei danni subiti al patrimonio pubblico ed inviato rendiconto alla Regione	Previsto	X	X										

3	Attivazione delle procedure per la richiesta di contributo alla regione in relazione ai danni subiti.	Previsto	X															
4	Attivazione delle procedure per la ricognizione dei danni subiti dal patrimonio privato e dalle attività produttive attraverso l'emissione di pubblico avviso ed il supporto ai cittadini per la presentazione delle pratiche di richiesta riconoscimento dei danni subiti.	Previsto			X	X	X	X					X	X	X			
5	Istruttoria richieste contributo per i danni subiti	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Predisposizione delle prime misure necessarie alla messa in sicurezza della viabilità e degli edifici pubblici interessati da crollo di coperture

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Realizzazione delle prime misure necessarie alla messa in sicurezza della viabilità e degli edifici pubblici interessati da crollo di coperture				100
2	ricognizione puntuale dei danni subiti al patrimonio pubblico				100
3	invio rendiconto danni alla Regione				100
4	richiesta di contributo alla regione				100
5	Attivazione delle procedure per la ricognizione dei danni subiti dal patrimonio privato e dalle attività produttive				100
6	Istruttoria richieste contributo per i danni subiti				100

Personale coinvolto
Giovanni Nobili
Luca Ballati
Francesco Manelli
Stefano Leoni
Stefano Maestri
Stefania Chiletto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Luca Minelli

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	MONITORAGGIO DSCARICA DI CASA ZECCONE

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo
Il progetto prevede la realizzazione di un impianto di fitodepurazione a servizio della discarica intercomunale di Casa Zeccone e per la realizzazione di un sistema di monitoraggio in continuo dei movimenti franosi segnalati presso la discarica.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Affidamento incarico per redazione progetto	Previsto	X											
2	Presentazione progetto alla Regione Emilia Romagna e Provincia di Modena per ottenimento finanziamento	Previsto	X											
3	Installazione sistema monitoraggio movimenti franosi	Previsto	X											

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione per valutazione sistema di monitoraggio da installare

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	Affidamento incarico per redazione progetto				100
2	Presentazione progetto alla Regione Emilia Romagna e Provincia di Modena per ottenimento finanziamento esterni				100
3	Installazione sistema monitoraggio movimenti franosi				100

Personale coinvolto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Giovanni Nobili

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018

Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA DEL CENTRO DI EDUCAZIONE AMBIENTALE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo	
<p>Il coordinamento del Centro di Educazione Ambientale è stato garantito da personale qualificato già presente da tempo.</p> <p>Nel corso del 2018 sono state svolte attività per cittadini e scuole. E' stata fatta promozione di azioni e strategie intraprese che hanno posto al centro la qualità della vita dei cittadini, dell'ambiente e del territorio in cui vivono. Ciò dal punto di vista di un miglioramento e di uno sviluppo della qualità ambientale che tutela le risorse naturali e promuove la produzione di beni che sfruttano le risorse rinnovabili. In particolare le attività del Centro di Educazione Ambientale sono state rivolte a istituti scolastici e, attraverso di loro, ai cittadini.. Si sono sostenute attività legate al progetto di Hera "Riciclandino", volto a potenziare una corretta educazione alla raccolta differenziata interessando le scuole locali e i cittadini. Tempo e risorse sono state dedicate alla formazione del personale e all'ideazione di progetti e percorsi finanziabili da vari Soggetti, Pubblici e Privati. Favorite convenzioni allo scopo di effettuare censimenti di specie ed habitat ad opera di personale volontario, anche attraverso convenzioni con Associazioni, Enti ed Università. Attraverso la convenzione già in atto sono state terminate le attività legate al progetto di due tirocinanti. Soddisfazione per le attività estive proposte ai centri estivi.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione attività e progetti con le scuole	Previsto	X	X	X	X	X							
2	Formazione personale	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Attività con centri estivi	Previsto						X	X	X				

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione attività svolte all'interno della Riserva di Sassoguidano

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
-----	-------------------------	------	----------	----------	-----------

1	attività e progetti con le scuole				100
2	Formazione personale				100
3	Attività con centri estivi				100

Personale coinvolto
Michela Lamieri
Giovanni Nobili

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
7	POLIZIA MORTUARIA

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo
Il progetto prevede l'aggiornamento ed adeguamento del Regolamento di Polizia Mortuaria

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ricognizione regolamento polizia mortuaria vigente	Previsto	X	X	X	X	X							
2	confronto con regolamenti emanati da altri enti	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X				
3	Istituzione tavolo tecnico di confronto con AUSL	Previsto						X						
4	Predisposizione ed approvazione nuovo regolamento	Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizi Demografici	Collaborazione redazione nuovo regolamento e confronto sulla parte normativa

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	ricognizione regolamento polizia mortuaria vigente				100
2	confronto con regolamenti emanati da altri enti				100
3	Istituzione tavolo tecnico di confronto con AUSL				100
4	Predisposizione ed approvazione nuovo regolamento				30

Personale coinvolto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Laface Angela
Giovanelli Giampaolo

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020
ANNO DI RIFERIMENTO 2018**

Obiettivo innovativo

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	Servizio Ambiente – Protezione Civile	Edda Pattuzzi

Nr.	Denominazione Obiettivo
8	PROTEZIONE CIVILE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma

Breve descrizione Obiettivo	
<p>il progetto prevede la riorganizzazione dell'intero servizio, attraverso il quale fornire risposta alle seguenti necessità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Garantire un monitoraggio e verifica dei fenomeni di dissesto in atto e di nuova attivazione con l'ausilio del Gruppo Comunale di Volontari di Protezione Civile; - Mantenere costantemente aggiornato il Piano Comunale di Protezione Civile in riferimento al rischio idrogeologico - Promuovere una cultura e consapevolezza di conoscenza del territorio e di protezione civile che possa raggiungere tutte le fasce di popolazione residente - Potenziare le attività di prevenzione volte a evitare o ridurre al minimo i danni conseguenti a eventi calamitosi; - Garantire un servizio di monitoraggio e ascolto alle popolazioni colpite da eventi calamitosi; - Segnalare tempestivamente le esigenze e i casi rilevati e attivare adeguate risposte; - Ridurre lo stress e sostenere il benessere delle persone coinvolte nelle emergenze; - Migliorare le attività di vigilanza del patrimonio ambientale. <p>Verrà inoltre organizzata la simulazione di una maxi emergenza, al fine di testare le procedure di emergenza previste nel Piano di Protezione Civile e di creare automatismi nelle diverse fasi gestionali che le diverse figure coinvolte nel Centro Operativo Comunale si trovano ad affrontare per il superamento delle emergenze.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Elaborazione proposta organizzativa	Previsto									X	X	X	X
2	Organizzazione simulazioni emergenza	Previsto					X					X		

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici	Collaborazione realizzazione attività e gestione situazioni di emergenza

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	Elaborazione proposta organizzativa				95
2	Organizzazione simulazioni emergenza				100

Personale coinvolto
Giovanni Nobili
Luca Ballati
Francesco Manelli
Stefano Leoni
Stefano Maestri
Stefania Chiletto
Silvia Barbieri
Ilaria Ronconi
Luca Minelli

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZIO URBANISTICA	DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	FASE TRANSITORIA ART. 4 DELLA L.R. 24/2017	4.3
2	ADEGUAMENTO RUE	4.3
3	MICROZONAZIONE SISMICA DI TERZO LIVELLO	4.3
4	POTENZIAMENTO DEL POLO PRODUTTIVO SOVRACOMUNALE	4.3
5	ATTIVAZIONE TERZA FASE POLIENNALE DI ATTUAZIONE DEL POLO ESTRATTIVO N. 18 "LA ZAVATTONA"	EXTRA
6	PIANIFICAZIONE DI SETTORE: VINCOLO AEROPORTUALE	EXTRA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO URBANISTICA	DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	FASE TRANSITORIA ART. 4 DELLA L.R. 24/2017

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
4.3 URBANISTICA (PAG. 124)	08.01

Breve descrizione Obiettivo
<p>La nuova Legge Regionale n. 24 del 21.12.2017 “disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio “ ha modificato in modo sostanziale la previgente disciplina dettata dalla L.R. 20/2000.</p> <p>La nuova legge prevede, tra l’altro, che i Comuni possano, nel periodo transitorio, continuare a dare attuazione alle previsioni contenute nel PSC; a tale scopo il Consiglio comunale assume apposita delibera di indirizzo con la quale stabilisce, in conformità ai principi di imparzialità e trasparenza, i criteri di priorità, i requisiti e i limiti in base ai quali valutare la rispondenza all’interesse pubblico delle proposte di accoro operativo avanzate dai soggetti privati. Al fine della gestione della fase transitoria l’Amministrazione ha provveduto all’affidamento di apposito incarico, diretto ai sensi dell’art. 36, comma 2 lett.a) del D.Lgs. n. 50/2016, per lo svolgimento delle attività professionali finalizzate alla redazione, attuazione ed adeguamento di strumenti urbanistici del Comune di Pavullo nel Frignano.</p> <p>Con apposito provvedimento si è proceduto alla pubblicazione dell’avviso pubblico finalizzato all’acquisizione delle manifestazioni di interesse da parte dei privati finalizzate a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - selezionare gli ambiti tematici e territoriali in cui dare immediata attuazione alle previsioni attuative del PSC vigente, attraverso la semplificazione delle procedure e degli strumenti urbanistici, ai sensi dell’art. 4 della L.R. n.24 del 21.12.2017 “Disciplina regionale sulla tutela e l’uso del territorio” - dare attuazione al POC vigente, direttamente attraverso il rilascio di permessi di costruire convenzionati <p>L’attività relativa al completamento dell’istruttoria delle manifestazioni di interesse e all’approvazione della delibera relativa agli atti di indirizzo proseguirà anche per l’anno 2019.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	AFFIDAMENTO INCARICO	Previsto				X	X	X	X					
2	APPROVAZIONE BANDO	Previsto						X	X	X	X			
3	INCONTRI TEMATICI	Previsto						X	X	X	X			
4	REGISTRAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE	Previsto								X	X	X	X	X
5	INIZIO ATTIVITA' ISTRUTTORIA	Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	AFFIDAMENTO INCARICO	100	N. 1		
2	PUBBLICAZIONE BANDO	100	N. 1		

3	REGISTRAZIONE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE	100	N. 50		
4	PRATICHE ISTRUIRE	100	N. 10		

Personale coinvolto					
AQUINO IDA					
GEOM. FIORENTINI IVAN					

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO URBANISTICA	DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	ADEGUAMENTO RUE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
4.3 URBANISTICA (PAG. 124)	08.01

Breve descrizione Obiettivo
In attuazione all'entrata in vigore della delibera della Giunta Regionale n. 922/2017 "approvazione dell'atto regionale di coordinamento tecnico per la semplificazione e l'uniformazione in materia edilizia, ai sensi degli articoli 2 bis e 12 della L.R. 15/2013", che disciplina gli obblighi in capo alle Amministrazioni comunali in merito al recepimento dello schema di regolamento edilizio tipo, all'aggiornamento delle definizioni tecniche uniformi e adeguamento delle norme del RUE mediante aggiornamento della descrizione e procedimenti dei titoli abilitativi previsti dalla L.R. N° 12/2017, risulta necessario procedere ad una variante urbanistica al RUE. A tal fine ed in funzione dell'avvio della ulteriore fase di pianificazione si prevede l'attivazione delle le procedure previste dal DLgs.50/2016 per l'affidamento del servizio di redazione del Piano Urbanistico e modifica al regolamento urbanistico del Comune di Pavullo nel Frignano. Tale attività proseguirà anche nell'anno 2019.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	AFFIDAMENTO INCARICO	Previsto				X	X	X	X					
2	INCONTRI	Previsto						X	X					
3	FORNITURA DATI IN POSSESSO DELL'A.C. OVE NECESSARIA	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	INCARICO	100	N. 1		
2	INCONTRI/RIUNIONI	100	N. 3		

Personale coinvolto
GEOM. FIORENTINI IVAN
ING. CAMATTI SELENA
ARCH. MARAN BARBARA
GEOM. BURGONI JESSIKA
IDA AQUINO
LAVACCHIELLI DANIELA
PEZZELLA TIZIANA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO URBANISTICA	DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
3	MICROZONAZIONE SISMICA DI TERZO LIVELLO

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
4.3 URBANISTICA (PAG. 127)	08.01

Breve descrizione Obiettivo
<p>L'Amministrazione Comunale a completamento del percorso già avviato nelle scorse legislature, ha chiesto e ottenuto l'assegnazione dei contributi per la realizzazione degli studi di microzonazione sismica di terzo livello di cui all'ordinanza del CDPC n. 344 del 9 maggio 2016. Nel corso del 2017 sono state perfezionate le procedure per l'affidamento dell'incarico. Nel 2018 è stato dato avvio alla redazione della microzonazione sismica di terzo livello secondo gli standard di cui all'ordinanza del CDPC n. 344.</p> <p>I prodotti da realizzare per TERZO LIVELLO DI APPROFONDIMENTO (AI SENSI DELLA DGR N. 2193/2015) e che si riportano in estrema sintesi, sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conferma delle condizioni di pericolosità indicate dai precedenti livelli di approfondimento ed eventuale nuova perimetrazione delle aree in cui effettuare la microzonazione sismica. - Valutazione più approfondita della risposta sismica locale, in termini di amplificazione e/o stima degli indici di rischio, nelle seguenti situazioni: <ol style="list-style-type: none"> a) aree soggette a liquefazione e densificazione; b) aree instabili e potenzialmente instabili; c) aree in cui le coperture hanno spessore fortemente variabile, come ad esempio nelle aree pedemontane e di fondovalle a ridosso dei versanti; in tali condizioni sono raccomandate analisi bidimensionali; d) aree suscettibili di effetti differenziali (zone di contatto laterale tra litotipi con caratteristiche fisico – meccaniche molto diverse, zone di faglia attiva e capace, zone con cavità sepolte). - Migliorie proposte rispetto allo standard minimo richiesto per l'approvazione degli Studi che consistono in: <ul style="list-style-type: none"> • N.2 Studi geologici di dettaglio con analisi di Risposta sismica locale (RSL) ed approfondimenti di III livello da eseguirsi nei seguenti siti: <ol style="list-style-type: none"> 1. Sant'Antonio di Pavullo (in prossimità della Scuola primaria "L. Da Vinci") 2. Verica (in prossimità della Scuola primaria "A. Corsini") • N.2 Misure vibrazionali per analisi di identificazione dinamica su n. 2 edifici strategici tramite tecnica di misura OMA, con tecnico abilitato con certificazione di Livello 2 (secondo i livelli di qualificazione previsti dalla UNI EN ISO 9712) nel monitoraggio strutturale secondo il Regolamento KIWA CERMET per la "Qualificazione e certificazione del personale tecnico addetto alle prove non distruttive nel campo dell'ingegneria civile e sui beni culturali ed architettonici da effettuarsi presso: <ol style="list-style-type: none"> 1. Scuola primaria "L. Da Vinci" 2. Scuola primaria "A. Corsini" <p>L'attività di elaborazione degli studi di microzonazione risultano corso di elaborazione pertanto tale attività proseguirà anche nel 2019.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	FORNITURA DATI IN POSSESSO DELL'A.C. OVE NECESSARIA	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
2	INCONTRI	Previsto							X	X	X	X	X	X

3	REALIZZAZIONE PROVE GEOGNOSTICHE	Previsto									X	X	X	X
4		Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	PERCENTUALE INDIGINI GEOGNOSTICHE	100	60%		
2	INCONTRI	100	2		

Personale coinvolto
AQUINO IDA
GEOM. FIORENTINI IVAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO URBANISTICA	DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
4	POTENZIAMENTO DEL POLO PRODUTTIVO SOVRACOMUNALE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
4.3 URBANISTICA (PAG. 126 - 127)	08.01

<p>Breve descrizione Obiettivo</p> <p>L'Amministrazione Comunale negli ultimi due anni di governo, con più azioni programmatiche e pianificatorie è intervenuta sulle aree ricomprese nell'ambito di rilievo sovra comunale al fine attuare, salvaguardare, qualificare, rafforzare e pianificare lo sviluppo urbanistico delle aree medesime.</p> <p>Nel corso del 2017 è maturata la necessità di un'altra azienda, facente parte del polo, di rafforzare il progetto industriale in corso di attuazione, manifestando la possibilità di porre in attuazione alcune aree già ricomprese nel ASP 2.8 del PSC.</p> <p>La proposta di ampliamento è stata valutata positivamente dall'Amministrazione Comunale anche in termini occupazionali e non solo in ambito comunale.</p> <p>Con la variante al POC (D.C.C n. 64 del 25/11/2017) sono state poste in attuazione le aree facenti parte dell'ANS 2.8 e sono stati affrontati i problemi di accessibilità nell'ottica di uno sviluppo sostenibile, prevedendo un nuovo tracciato alternativo all'attuale Via per Montebonello che garantisce adeguata risposta agli obiettivi inerenti il "sistema della mobilità" di cui all'accordo territoriale sottoscritto tra l'Amministrazione Comunale e la Provincia di Modena.</p> <p>Al POC accede l'accordo ex art. 18 L.R. 20/2000 che disciplina gli obblighi e gli impegni sia dei soggetti attuatori privati che dell'Amministrazione Comunale.</p> <p>L'accordo ex art. 18 L.R. 20/2000, prevede a carico dei privati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - la progettazione e realizzazione del nuovo tratto di strada di Via Montebonello previa sottoscrizione di apposita convenzione ai sensi all'articolo 20 del D.Lgs. n. 50/2016 - i costi dei vari livelli di progettazione previste dalla normativa di settore finalizzati alla realizzazione della rotonda al bivio Nuova Estense/Via per Serramazzoni - la compartecipazione ai costi di acquisizione delle aree e ai costi di realizzazione delle dotazioni territoriali e infrastrutture per la mobilità, quale contributo di sostenibilità della proposta insediativa che vengono quantificati nella seguente misura: <ul style="list-style-type: none"> • euro 100.000,00 per acquisto delle aree; • 10% con un limite massimo di euro 50.000,00 dei costi per la realizzazione della rotonda al bivio Nuova Estense/Via per Serramazzoni; - a realizzare l'innesto a T sulla SS 12, facendosi carico di ogni eventuale prescrizione impartita da ANAS o in alternativa a realizzare a proprio carico, in sostituzione dell'accesso soprarichiamato la strada di collegamento tra il nuovo tracciato e il bivio Nuova Estense/Via per Serramazzoni qualora la tempistica di sistemazione a rotonda di quest'ultimo lo consenta; - a sostenere le spese del collaudo del nuovo tracciato. <p>La variante è stata approvata in via definitiva in data 27/07/2018 con D.C.C. n. 39/2018.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	ESAME EVENTUALI OSSERVAZIONI	Previsto						X						

2	APPROVAZIONE DEL POC VARIANTE 2/2017	Previsto									X					
3	SOTTOSCRIZIONE ACCORDI ART. 18 L.R. n. 20/2000	Previsto										X	X			
4	SOTTOSCRIZIONE CONVENZIONE URBANISTICA	Previsto											X			

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	APPROVAZIONE POC VARIANTE 2	100	1		
2	SOTTOSCRIZIONE ACCORDO ART. 18 L.R. 20/2000	100	1		
3	INCONTRI	100	5		

Personale coinvolto
AQUINO IDA

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO URBANISTICA	DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
5	ATTIVAZIONE TERZA FASE POLIENNALE DI ATTUAZIONE DEL POLO ESTRATTIVO N. 18 "LA ZAVATTONA"

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
4.3 URBANISTICA	08.01

Breve descrizione Obiettivo
<p>Con deliberazione della Giunta Comunale n. 132 del 23/11/2017 ad oggetto "POLO ESTRATTIVO n. 18 DENOMINATO LA ZAVATTONA. ATTO DI INDIRIZZO RELATIVO ALL'ATTUAZIONE DELLA TERZA FASE POLIENNALE DI ATTUAZIONE" è stato deliberato di procedere, ai sensi delle Linee Guida approvate con Deliberazione della Giunta Comunale n. 20 del 20/02/2015 ed in coerenza con l'atto di indirizzo approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 72 del 30/11/2010, ad attivare il procedimento inerente la terza fase poliennale di attuazione del Polo Estrattivo n. 18 denominato "La Zavattona", al fine di assicurare l'attuazione della Pianificazione programmata dagli strumenti di pianificazione di settore (PIAE-PAE).</p> <p>L'Amministrazione dovrà attivare la procedura invitando tutti i soggetti interessati a presentare le eventuali manifestazioni di interesse.</p> <p>Sulla base delle manifestazioni di interesse presentate si dovrà procedere all'istruttoria, avvalendosi anche della collaborazione dei competenti Uffici e Servizi della Provincia di Modena, che si concluderà, nel caso di esito favorevole, con l'invito a presentare la bozza di accordo da sottoscrivere con l'Amministrazione sulla base dello schema approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 72/2010.</p> <p>Successivamente alla sottoscrizione dell'accordo i soggetti potranno provvedere alla presentazione della L'approvazione del progetto di coltivazione e sistemazione delle aree oggetto della terza fase dovrà seguire le procedure della disciplina di settore. Al progetto di escavazione è ricompreso il progetto di valorizzazione del sito archeologico dei Massi di Gaianello. L'obiettivo del progetto è quello di contribuire alla realizzazione di un sistema integrato finalizzato alla conoscenza del sito archeologico e alla sua tutela, quale strumento di valorizzazione delle risorse culturali e paesaggistiche del territorio. Il progetto di valorizzazione sarà condiviso con il Ministero della attività ambientali e culturali.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	INVITO A PRESENTARE MANIFESTAZIONI DI INTERESSE	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ISTRUTTORIA DELLE MANIFESTAZIONI PRESENTATE	Previsto						X	X	X				
3	APPROVAZIONE SCHEMA DI ACCORDO	Previsto												X
4	STIPULA ACCORDO	Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1	SOGETTI INVITATI	100	N.80		
2	ATTI DELIBERATIVI APPROVATI	100	N. 1		

Personale coinvolto
AQUINO IDA
GEOM. FIORENTINI IVAN

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO URBANISTICA	DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
6	PIANIFICAZIONE DI SETTORE: VINCOLO AEROPORTUALE

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
4.3 URBANISTICA	08.01

Breve descrizione Obiettivo
<p>Il Codice della Navigazione (di cui al D.lgs. 96/2005 modificato ed integrato dal D.Lgs. 151/2006) ha introdotto al Capo III nuove previsioni normative in materia di vincoli alla proprietà privata da apporre sui terreni limitrofi agli aeroporti. In particolare al quinto comma dell'articolo 707 il legislatore ha introdotto una previsione normativa completamente nuova costituita dai piani di rischio, strumenti urbanistici finalizzati alla tutela del territorio dal rischio derivante dall'attività aeronautica.</p> <p>I piani di rischio sono i documenti contenenti le indicazioni e le prescrizioni da recepire negli strumenti urbanistici dei singoli Comuni; il loro scopo è quello di rafforzare, tramite un finalizzato governo del territorio, i livelli di tutela nelle aree limitrofe agli aeroporti.</p> <p>I Comuni, il cui territorio è interessato dalle previsioni dell'art. 707 (comma 5°) del Codice della Navigazione, devono redigere il piano di rischio seguendo le relative linee guida contenute nel Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli aeroporti</p> <p>L'Amministrazione comunale deve procedere all'aggiornamento dei dati elaborati nel tra il 2011/2012 ed elaborare gli ulteriori documenti richiesti da ENAC ed in particolare:</p> <p>P01 – elaborato grafico contenete la planimetria dell'aeroporto e la base cartografica del territorio sulla quale viene riportata l'impronta delle aree di tutela. Il posizionamento delle aree di tutela va effettuato tenendo conto dell'ubicazione della pista di volo e della strip pubblicati dall'Enav nell'A.I.P.; i dati sono disponibili presso le Direzioni Aeroportuali ENAC di competenza.</p> <p>P02 – elaborato grafico nel quale, all'interno dell'impronta delle aree di tutela, vengano riportate le previsioni degli strumenti urbanistici vigenti. La tavola dovrà contenere una tabella con indicazione per ogni zona di tutela dei volumi (espressi in metri cubi) esistenti (e quindi già realizzati) e quelli realizzabili secondo le previsioni degli strumenti urbanistici vigenti.</p> <p>R01 – relazione nella quale venga principalmente valutata la coerenza degli strumenti urbanistici vigenti con le misure di tutela previste nel Regolamento per la Costruzione e l'Esercizio degli Aeroporti; la valutazione va condotta tenendo conto della tabella di confronto riportata nella tavola P02. A seguito della valutazione di coerenza nel documento dovranno essere indicate le eventuali misure correttive da apportare alle previsioni degli strumenti vigenti al fine di renderli coerenti con quanto sopra. Tali misure potranno prevedere la ridefinizione delle attività compatibili e l'adeguamento/riduzione degli indici di edificabilità previsti negli strumenti urbanistici.</p> <p>L'elaborazione di parte delle attività succitate necessitano di attività professionali in possesso di requisiti specialistici, pertanto risulta necessario procedere all'affidamento di apposito incarico professionale a soggetti esterni all'amministrazione comunale (dell'art. 36, comma 2 lett.a) del D.Lgs. n. 50/2016)</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	RACCOLTA DATI	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	ELABORAZIONE DATI	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	INCARICO												X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
1	INCARICO	100	N. 1		
2	ORE LAVORATE PER ELABORAZIONI DATI	100	N. 70		

Personale coinvolto	
GEOM. BURGONI JESSIKA	
ING. CAMATTI SELENA	
GEOM. FIORENTINI IVAN	

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/S.U.E.	ARCH. DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	Semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa	4.3
2	Attuazione previsione urbanistica Polo Produttivo Sovracomunale	4.3

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/S.U.E.	ARCH. DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
1	Semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
61 - 62	08 01

Breve descrizione Obiettivo	
<i>(Recuperare da Sezione Operativa)</i>	
L'obiettivo volto alla semplificazione e trasparenza dell'azione amministrativa ricomprende:	
<ul style="list-style-type: none"> - la gestione telematica delle pratiche edilizie con conseguente riduzione dei costi a carico dell'utenza; - l'applicazione della riforma madia (disciplina edilizia e delle norme regionali correlate; - gli adempimenti relativi all'Amministrazione trasparente ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.; - il trasferimento dell'archivio Edilizia – Urbanistica, attualmente frammentato in più sedi del Comune di Pavullo n/F (Via Bellei e Via Giardini), nell'unico archivio di Via Plati (con fattivo supporto del Servizio Lavori Pubblici); - la realizzazione di azioni per l'amministrazione digitale (de materializzazione e popolamento ACI) all'interno del progetto regionale SIEDER. 	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti per la trasparenza previsti dal D.Lgs. 33/2013 e smi	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Adempimenti e semplificazione disciplina edilizia e normativa di settore	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Dematerializzazione	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Programmazione, pianificazione e coordinamento attività di trasloco dell'archivio del servizio edilizia ed urbanistica	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
1	Servizio Lavori Pubblici	Relativamente all'attività contraddistinta con il n. 4: "Programmazione, pianificazione e coordinamento attività di trasloco dell'archivio del servizio edilizia ed urbanistica" il Servizio Lavori Pubblici ha curato le attività legate al Carico/scarico e trasporto dei documenti imballati in cartoni

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
-----	-------------------------	------	----------	----------	-----------

0517	Pubblicazioni realizzate (Adeguamenti/Aggiornamenti del Sito ai dettati normativi statali e regionali)	100	N. 2		
1205	Incontri/Riunioni (Incontri di lavoro/istituzione tavoli tematici)	100	N. 5		
0007	Delibere di Giunta (Atti di indirizzo approvati)	100	N. 1		
0027	Procedimenti conclusi (Assolvimento adempimenti D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.)	100	N. 26		
0013	Fascicoli movimentati dall'archivio (Imballaggio e svuotamento delle pratiche edilizie nei cartoni e collocazione negli spazi dedicati)	100	N.. 20.000		
0028	Procedimenti in corso di gestione (Trasloco e riorganizzazione degli spazi degli uffici resi disponibili a seguito del trasferimento di varie pratiche nel nuovo archivio)	100	n. 1.000		

Personale coinvolto
Ing. Camatti Selena
Arch. Maran Barbara
Geom. Burgoni Jessica
Geom. Fiorentini Ivan
Sig.ra Lavacchielli Daniela
Sig.ra Pezzella Tiziana

COMUNE DI PAVULLO NEL FRIGNANO
Provincia di Modena

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA/S.U.E.	ARCH. DE LUCA GRAZIA

Nr.	Denominazione Obiettivo
2	Attuazione previsione urbanistica Polo Produttivo Sovracomunale

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
126 - 127	08 01

Breve descrizione Obiettivo
<i>(Recuperare da Sezione Operativa)</i>
L'Amministrazione comunale con delibera di Consiglio Comunale n. 14 del 31/03/2017 e n. 64 del 25/11/2017 è intervenuta sulle aree ricomprese nell'ambito di rilievo sovra comunale al fine di attuare, salvaguardare, qualificare, rafforzare e pianificare lo sviluppo urbanistico delle aree medesime. Con gli atti pianificatori sopra richiamati sono stati posti in attuazione porzioni dei nuovi Ambiti specializzati per Attività produttive e interventi di riqualificazione di aree dell'adiacente tessuto consolidato sempre a destinazione produttiva, con importanti ricadute in termini occupazionali e non solo in ambito comunale. L'attuazione delle previsioni in particolare garantisce un'adeguata risposta agli obiettivi inerenti il "sistema della mobilità" di cui all'accordo territoriale sottoscritto tra l'Amministrazione Comunale e la Provincia di Modena. La fase di attuazione della previsione urbanistica del Polo Produttivo Sovracomunale, avviata nel 2017 con il rilascio di alcuni titoli abilitativi, proseguirà negli anni 2018-2019-2020 con lo scopo di completare le previsioni pianificate.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria pratiche edilizie	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
2	Gestione e approvazione PdC convenzionato attraverso l'attivazione dell'istituto della Conferenza dei Servizi	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3	Istruttoria titoli edilizi	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Rilascio provvedimenti autorizzativi/Comunicazione esisto controlli SCIA	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
1305	Permessi di costruire rilasciati (Titoli abilitativi rilasciati)	100	N. 8		
1312	Segnalazioni di inizio attività controllate (Comunicazioni esisto controlli SCIA)	100	N. 1		

Personale coinvolto
Ing. Camatti Selena
Arch. Maran Barbara
Sig.ra Lavacchielli Daniela
Sig.ra Pezzezza Tiziana

Piano Esecutivo di Gestione 2018/2020

Nr.	CENTRO DI RESPONSABILITÀ	Responsabile
	SERVIZIO COMMERCIO	Chiletti Paola

Nr.	Denominazione obiettivo	Codice Riferimento DUP
1	ATTIVITA' ORDINARIA	MISSIONE 14 PROGRAMMA .1-2 PAG. 127/128
2	VALORIZZAZIONE COMMERCIALE	MISSIONE 14 PROGRAMMA 2 PAG. 128
3	FIERE, MERCATI E COMMERCIO SU AREA PUBBLICA	MISSIONE 14 PROGRAMMA 2 PAG. 128/129
4	MARKETING URBANO E CENTRO STORICO	MISSIONE 14 PROGRAMMA 2 PAG. 129
5	AZIONI DI CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO	MISSIONE 14 PROGRAMMA 2 PAG. 130
6	GESTIONE SERVIZIO SVILUPPO ECONOMICO SERRAMAZZONI	MISSIONE 14 PROGRAMMA 10 – UNIONE DEI COMUNI DEL FRIGNANO – GESTIONE ASSOCIATE POLITICHE E PROGRAMMAZIONE DI AREA VASTA. PAG. 53
7	ATTIVITA' CONNESSE ALLA SICUREZZA DI INIZIATIVE E MANIFESTAZIONI PUBBLICHE	MISSIONE 14 PROGRAMMA 2

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici / innovativi / di miglioramento

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	PAOLA CHILETTI

Nr.	Denominazione Obiettivo
	ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESIONE DEL SERVIZIO COMMERCIO

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
PAGG.129,130.	MISSIONE 14 – PROGRAMMA 2

Breve descrizione Obiettivo
<p><u>Coordinamento dei Comuni Modenesi sul Commercio e Tavolo Provinciale Commercio</u> Il Responsabile del Servizio Commercio farà parte anche per il 2018 del Comitato tecnico dei Comuni Modenesi sul commercio e del Tavolo di Coordinamento degli Sportelli Unici.</p> <p><u>Attività connesse alla gestione del Servizio Commercio</u> Il servizio svolge e cura gli aspetti organizzativi e amministrativi relativi alle seguenti attività particolari: - organizzazione manifestazioni, feste, fiere, mercato settimanale del sabato, Mercato estivo del martedì, Mercato contadino, Fiera di San Bartolomeo, Fiera di San Martino , Festa della Crescentina, e di altre manifestazioni organizzate o patrocinate dall'Amministrazione Comunale. Il Servizio procederà all'efficace espletamento delle procedure previste dalle vigenti normative in materia , provvedendo inoltre per la parte di competenza alla fornitura di strutture ed energia elettrica .In merito alla Festa della Crescentina che viene organizzata dall'Amministrazione Comunale unitamente all'Associazione Pro- Loco, viene concessa ai gruppi frazionali la fornitura di energia elettrica e l'uso gratuito del suolo pubblico.</p> <p><u>Mercatino del Passato</u> Nell'ambito delle iniziative di promozione del centro cittadino rientra la manifestazione “ Mercatino del Passato”. L' iniziativa, la cui prima edizione risale al 1991, si tiene in Piazza Toscanini e zone limitrofe ed è organizzata dalla locale Pro Loco. Il Servizio curerà le procedure di competenza relative alla manifestazione e procederà all'erogazione del contributo stabilito con DCC n. 38 del 29/11/2012, pari ad € 11.460,00.</p> <p><u>Illuminazione pubblica a scopo decorativo e allestimento natalizio del centro cittadino</u> L'Amministrazione al fine di valorizzare il territorio comunale durante il periodo natalizio, mediante al realizzazione di un percorso luminoso ideale che accompagni i residenti e i turisti nei giorni che precedono l'Avvento e l'Epifania, intende predisporre congiuntamente agli enti pubblici interessati, alle associazioni per il marketing urbano , agli operatori commerciali e alle associazioni di categoria un progetto di illuminazione pubblica a scopo decorativo. Le modalità organizzative del progetto possono essere sintetizzate nelle linee operative di seguito elencate: i soggetti terzi interessati provvedono autonomamente a gestire la parte di programma relativa alla installazione e rimozione delle luminarie . L'Amministrazione concede l'utilizzo delle forniture di energia elettrica attivate sul territorio. Per quanto riguarda l'allestimento natalizio del Centro cittadino, come tutti gli anni,</p>

l'Associazione Alpini unitamente all'Amministrazione provvederà ad installare il tradizionale presepe presso Piazza C. Battisti. L'Amministrazione Comunale concederà l'uso gratuito del suolo pubblico, la fornitura dell'energia elettrica e provvederà a porre la necessaria segnaletica stradale, l'Associazione Alpini provvederà a propria cura e spese a realizzare l'installazione.

Concessione contributi a favore di imprese artigianali e commerciali del territorio per abbattimento tasso di interesse sui mutui

Il servizio procederà ad espletare le procedure conseguenti al rinnovo della convenzione stipulata tra l'Unione dei Comuni del Frignano e i comuni membri per la costituzione di un fondo da destinare alla concessione di contributi in conto interessi, contratti dalle imprese artigianali e commerciali operanti nel territorio del Frignano.

Adesione al fondo per la sicurezza a beneficio delle imprese maggiormente esposte a fatti criminosi

Le finalità del progetto sono quelle di sostenere, mediante l'adesione al "Fondo per la sicurezza" istituito dalla Camera di Commercio di Modena, le imprese che intendano installare sistemi di sicurezza per affrontare il problema della microcriminalità, L'Amministrazione Comunale che già dal 2006 ha aderito a tale iniziativa, proseguirà anche nel 2018 a finanziare la stessa mediante l'erogazione di una quota parte. Il Servizio Commercio espletterà le procedure conseguenti all'adesione al Fondo.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
		Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DEGLI OBIETTIVI	100%			

Personale coinvolto

Servizio Commercio : Paola Chiletti, Ferrarti Maria.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	PAOLA CHILETTI

Nr.	Denominazione Obiettivo
	VALORIZZAZIONE COMMERCIALE

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
PAGG.128.	MISSIONE 14 – PROGRAMMA 2

Breve descrizione Obiettivo	
La linea d'azione individuata prevede lo sviluppo dell'Associazione "Tutti per Pavullo" così da creare un ente in grado di gestire e coordinare le diverse azioni di promozione commerciale della città, rafforzandone l'efficacia. Erogazione quota associativa pari ad €. 20.000 a carico del Comune di Pavullo n/F.	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Supporto e consulenza all'Associazione per l'organizzazione di manifestazioni nel centro cittadino	Previsto												X
2	Erogazione quota associativa Comune di Pavullo n/F	Previsto												X
		Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Servizio Lavori Pubblici – Corpo Polizia Municipale	Logistica e viabilità

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	Supporto all'organizzazione di manifestazioni	50%			
	Erogazione quota associativa	50%			

Personale coinvolto	
Servizio Commercio : Paola Chiletti, Ferrari Roberta , Agenti di Polizia Municipale del Corpo Unico del Frignano, Personale Servizio Lavori Pubblici.	

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	PAOLA CHILETTI

Nr.	Denominazione Obiettivo
	FIERE, MERCATI E COMMERCIO SU AREA PUBBLICA

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
PAGG.129,130.	MISSIONE 14 – PROGRAMMA 2

Breve descrizione Obiettivo
Procedere, sulla scorta dei criteri stabiliti dall'intesa Stato-Regioni e dagli accordi Regioni e Province Autonome, all'assegnazione delle concessioni di posteggio nella Fiera di San Bartolomeo.

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
2	Predisposizione graduatoria propedeutica alla pubblicazione del bando per l'assegnazione dei posteggi	Previsto												X
		Previsto												
4		Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
	RISPETTO DELLE TEMPISTICHE PREVISTE PER LA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO	100%			

Personale coinvolto
Servizio Commercio : Paola Chiletti, Ferrarti Maria.

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	PAOLA CHILETTI

Nr.	Denominazione Obiettivo
	MARKETING URBANO E CENTRO STORICO

Sezione Operativa DUP (<i>Riferimento pagina</i>)	Missione e Programma
PAGG.129,	MISSIONE 14 – PROGRAMMA 2

Breve descrizione Obiettivo
<p>Il progetto riguarda la definizione di una serie di interventi che interessano l'area del Centro Storico di Pavullo ritenuta di maggiore rilevanza in quanto nucleo originario dell'edificato storico.</p> <p>Il progetto comprende una fase riservata alla qualificazione del percorso urbano del tratto di via Giardini del centro storico anche per stralci funzionali autonomi attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> - interventi di ripavimentazione stradale; - micro-interventi volti a un ridisegno della viabilità, nel rispetto dell'attuale assetto e consistenza dei posti auto, in grado di limitare gli spazi della viabilità inducendo a velocità minori i veicoli generando indubbi vantaggi sulla sicurezza, e ritrovando nel contempo maggiori spazi dedicati agli aspetti relazionali, all'arredo urbano e al verde; - attenzione e valorizzazione dei varchi esistenti e, più in generale, all'accessibilità e alla mobilità; e una fase riguardante la rivitalizzazione e la promozione delle attività insediate nelle aree interessate dal progetto. <p>Il Servizio Commercio seguirà la parte del progetto relativa alla promozione delle attività commerciali che avrà avvio nel 2019.</p>

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1		Previsto												
2		Previsto												
3		Previsto												
4		Previsto												

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Edilizia Urbanistica – Corpo Polizia Municipale	Misurazioni e realizzazione della cartografia dei luoghi sensibili.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attuaz.
	REALIZZAZIONE MAPPATURA LUOGHI SENSIBILI	35			

Personale coinvolto
Servizio Commercio : Paola Chiletti, Ferrari Maria

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2018/2020

Obiettivi strategici

Nr.	Centro di responsabilità	Responsabile
	SERVIZIO COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE	PAOLA CHILETTI

Nr.	Denominazione Obiettivo
	AZIONI DI CONTRASTO AL GIOCO D'AZZARDO PATOLOGICO

Sezione Operativa DUP (Riferimento pagina)	Missione e Programma
PAGG.129,130.	MISSIONE 14 – PROGRAMMA 2

Breve descrizione Obiettivo	
<p>La Regione Emilia Romagna con la L.R. 18/2016 e la DGR 837/2017 ha definito le modalità applicative della L.R. 5/2013, intervenendo in modo decisivo sul gioco d'azzardo patologico. La normativa prevede che gli Enti locali effettuino una ricognizione del proprio territorio atta ad individuare i "luoghi sensibili" (socio-sanitari, sportivi, di culto, ecc) al fine di vietare, entro 500 mt. da questi, non solo la nuova installazione di apparecchi per il gioco d'azzardo (VLT E Newslot), ma di inibirne l'utilizzo, in modo progressivo, anche alle attività esistenti che insistono in queste zone.</p> <p>L'obiettivo è di delocalizzare le sale da gioco e le sale scommesse al di fuori dei luoghi di più alta frequentazione, vietare le nuove aperture e liberare i pubblici esercizi e le rivendite di tabacchi dai videogiochi con vincita in denaro.</p>	

Nr.	Attività da compiere		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Rilevazione luoghi sensibili	Previsto												X
2	Controllo accessi e misurazioni	Previsto												X
3	Mappatura luoghi sensibili	Previsto												X
4	Acquisizione elementi propedeutici all'effettuazione della seconda mappatura (comunicazione comuni contermini, esercenti, ecc.)	Previsto												X

Nr.	Centri di responsabilità di supporto	Descrizione azione di supporto
	Edilizia Urbanistica – Corpo Polizia Municipale	Misurazioni e realizzazione della cartografia dei luoghi sensibili.

Nr.	Indicatori di risultato	Peso	Previsto	Ottenuto	% attual.
	REALIZZAZIONE MAPPATURA LUOGHI SENSIBILI	90%			
	ACQUISIZIONE ELEMENTI PROPEDEUTICI ALL'EFFETTUAZIONE DELLA SECONDA MAPPATURA (COMUNICAZIONE COMUNI CONTERMINI, ESERCENTI, ECC.)	10%			

Personale coinvolto
Servizio Commercio : Paola Chiletti, Edilizia Urbanistica: Grazia De Luca e Jessika Burgoni ,

Agenti di Polizia Municipale del Corpo Unico del Frignano.