



OBIETTIVI AREA

SERVIZI ALL'IMPRESA, SPORT E TURISMO

Comune	Comune di Curtatone
Servizio	Area Servizi all'Impresa Sport e Turismo
Responsabile	Sonia Enrica Piva
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	(titolo) A fianco delle imprese
	(descrizione) In collaborazione con la consulta comunale, elaborazione ed analisi delle informazioni e dei dati raccolti mediante i questionari somministrati alle imprese tra novembre e dicembre 2021; sintesi e proposte da sottoporre alla Giunta al fine di individuare ambiti di possibile intervento del Comune a sostegno dell'economia locale.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) pluriennale - prima parte realizzata nel 2021
---------------------------------	---

Altri servizi coinvolti	/
Risorse umane coinvolte	Piva Sonia Enrica - Bassi Monica - Marastoni Valeria - Varoli Tatiana
Risorse finanziarie previste	€

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) Predisposizione della sintesi e delle proposte in merito alle possibili azioni da intraprendere, da sottoporre alla Giunta
	efficienza(3)	(descrizione) Entro il 31/07/2022 predisposizione della sintesi e delle proposte in merito alle possibili azioni da intraprendere, da sottoporre alla Giunta

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi) questionari compilati raccolti
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) intraprendere azioni a sostegno delle piccole micro imprese, in base alle informazioni e ai dati raccolti

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: predisposta relazione/proposte entro il 31/07/2022
	Risultato raggiunto al 96% se: predisposta relazione/proposte entro il 15/09/2022
	Risultato raggiunto al 92% se: predisposta relazione/proposte dopo il 15/09/2022 ed entro il 30/09/2022
	Risultato considerato non raggiunto se: non predisposta relazione entro il 15/10/2022

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso				alto			
				4				

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Comune di Curtatone
Servizio	Area Servizi all'Impresa, Sport e Turismo
Responsabile	Sonia Enrica Piva
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	Scuola di formazione permanente di politica amministrativa
	Corsi di formazione per amministratori e cittadini di conoscenza delle attività del comune e dei servizi erogati. E' sempre più sentita l'esigenza di una classe politica tecnicamente e culturalmente preparata per amministrare, mediare, interpretare i bisogni del cittadino, concorrere alla formazione del Bene comune, mediante l'apprendimento di nozioni certe e di strumenti qualificati per poter fare politica in modo competente.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Tutte le aree
Risorse umane coinvolte	Piva Sonia - Varoli Tatiana - Bassi Monica
Risorse finanziarie previste	

Fasi	Preparazione delle esposizioni/relazioni sugli argomenti di cui al programma approvato dalla Giunta Comunale
	Svolgimento del/i corso/i che risulterà/anno di competenza dell'Area

Indicatori	efficacia(3)	N. di iscritti
	efficienza(3)	utilizzo risorse interne (responsabili area)

Situazione di partenza	
Risultato atteso	

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se:
	Risultato raggiunto 100% se: si svolgeranno l'/gli incontro/i formativo/i come da programma approvato
	Risultato raggiunto al __% se:
	Risultato considerato non raggiunto se:

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
	1	2	3	4	5	

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

- (3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
 - b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Comune di Curtatone
Servizio	Area Servizi all'Impresa Sport e Turismo
Responsabile	Sonia Enrica Piva
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	(titolo) Gara ciclistica "1^ Gran Premio della Battaglia"
	(descrizione) Si intende realizzare, il 29 maggio 2022, una gara ciclistica della categoria U23/Elite denominata "1^ Gran Premio della Battaglia", con l'indispensabile coinvolgimento delle Associazioni locali ed in primis dell'AS Curtatone che da tempo immemore si occupa di ciclismo. Dal punto di vista logistico-organizzativo la manifestazione sarà particolarmente impegnativa e, non disponendo il Comune di adeguate risorse umane né di adeguate esperienza e competenza organizzativa legate alla specificità della manifestazione, sarà appunto indispensabile avvalersi dell'A.S.Curtatone, in partnership. Si terranno incontri con l'Associazione sportiva per definire i necessari accordi in merito ai rispettivi compiti ed alle spese che dovranno essere rispettivamente assunte. La manifestazione riveste particolare importanza in quanto trattasi di una gara regionale ma di livello nazionale, e quindi di prestigio.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) annuale
Altri servizi coinvolti	Servizio Tecnico / Servizio di Polizia Locale
Risorse umane coinvolte	Piva Sonia Enrica - Bassi Monica - Marastoni Valeria - Varoli Tatiana
Risorse finanziarie previste	5.000 euro

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) partecipazione di almeno 60 ciclisti
	efficienza(3)	definizione accordo con associazione/i entro il 30/04/2022
Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi) non esiste un pregresso	
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) Svolgimento della gara - partecipazione di almeno 60 ciclisti	
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: manifestazione organizzata e con almeno 60 partecipanti	
	Risultato raggiunto al 96% se: manifestazione organizzata e con un numero di partecipanti tra 50 e 60	
	Risultato raggiunto al 90 % se: manifestazione organizzata e con un numero di partecipanti fino a 50	
	Risultato considerato non raggiunto se: manifestazione non organizzata	

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
						5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:
a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:
a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Comune di Curtatone
Servizio	Area Servizi all'Impresa Sport e Turismo
Responsabile	Sonia Enrica Piva
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	(titolo) Identità Digitale
	(descrizione) dopo la prima fase del "riconoscimento pubblico", assistere i richiedenti lo SPID anche nella fase del completamento della procedura, vale a dire fino all'effettivo ottenimento dell'identità digitale. L'obiettivo potrà essere realizzato soltanto se l'ufficio verrà dotato di un PC da mettere a disposizione degli utenti.

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) annuale
---------------------------------	---------------------------------

Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Piva Sonia Enrica - Bassi Monica - Varoli Tatiana
Risorse finanziarie previste	n. 1 postazione con Pc da mettere a disposizione dei richiedenti lo SPID

Indicatori	efficacia(3)	Completamento della procedura
	efficienza(3)	Completamento della procedura immediatamente dopo la fase del riconoscimento pubblico

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi) Da metà del 2021 l'ufficio effettua la fase del riconoscimento pubblico ai fini dell'ottenimento dell'identità digitale dei cittadini. In moltissimi casi è stato riscontrato che gli utenti auspicano l'aiuto di figli/nipoti per la seconda fase, affermando che preferirebbero uscire dall'ufficio con la procedura conclusa.
------------------------	--

Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) Garantire che la procedura SPID venga conclusa con successo dai cittadini; facilitare l'effettivo utilizzo dell'identità digitale da parte dei cittadini.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: portate a termine almeno 15 procedure SPID
	Risultato raggiunto al 98% se: portate a termine almeno 10 procedure SPID
	Risultato raggiunto al 96% se: portate a termine almeno 5 procedure SPID
	Risultato considerato non raggiunto se: portate a termine meno di 5 procedure SPID

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
				4		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	CURTATONE
Servizio	Area Servizi all'Impresa
Responsabile	Sonia Enrica PIVA
Scheda relativa all'anno	2021-2022

Obiettivo(1)	Promozione del territorio per il rafforzamento della ripresa socio-economica
	individuazione dei prodotti enogastronomici oggetto dell'iniziativa di promozione, in accordo con i ristoranti che hanno aderito; calendarizzazione delle registrazioni e delle trasmissioni

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	pluriennale (2021 e 2022)
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Piva, Bassi, Marastoni, Varoli.
Risorse finanziarie previste	

Indicatori	efficacia(3)	Individuazione, in collaborazione con i ristoratori, delle preparazioni enogastronomiche di cui effettuare la promozione, garantire la promozione di almeno dieci prodotti, in particolar modo di quelli tradizionali del nostro territorio, ma lasciando spazio anche a preparazioni innovative o che comunque valorizzino materie prime provenienti dalla nostra provincia.
	efficienza(3)	Entro febbraio 2022: fissazione calendario per l'effettuazione delle riprese; entro marzo/aprile: effettuazione e completamento delle riprese, inizio della messa in onda; entro aprile/maggio: completamento della messa in onda

Situazione di partenza	adesioni da parte dei ristoratori
Risultato atteso	valorizzazione dei prodotti e delle preparazioni enogastronomiche del territorio, tradizionali e non tradizionali

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100% se: effettuata la promozione di almeno dieci preparazioni enogastronomiche
	Risultato raggiunto al 95% se: effettuata la promozione di almeno nove preparazioni enogastronomiche
	Risultato raggiunto al 80% se: effettuata la promozione di almeno otto preparazioni enogastronomiche
	Risultato considerato non raggiunto se: effettuata la promozione per meno di otto preparazioni enogastronomiche

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso					alto
				4		

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, "Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere" (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: "Gli obiettivi sono:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- e) commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- f) confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- g) correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili."

(2) La metodologia prevede: "Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- a) efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- b) efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati.

Comune	Comune di Curtatone
Servizio	Area Servizi all'Impresa, Sport, Turismo, SUAP
Responsabile	Sonia Enrica Piva
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	(titolo) obiettivo di mantenimento - effettuazione verifiche (inerenti il possesso di requisiti morali, professionali, conformità urbanistico-edilizia) sulle pratiche relative allo svolgimento di attività produttive di competenza del Comune (scia e/o procedimenti ordinari) (descrizione) Effettuazione delle verifiche (inerenti il possesso di requisiti morali, professionali, conformità urbanistico-edilizia) sulle pratiche relative lo svolgimento di attività produttive di competenza del Comune (scia e/o procedimenti ordinari. Adozione delle azioni conseguenti all'eventuale mancanza dei necessari requisiti entro un massimo di 10 giorni dall'accertata carenza, e comunque in ossequio alle garanzie costituzionalmente garantite (in quanto attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma lett. m, della Costituzione) di : intervento e partecipazione del privato nello svolgimento del procedimento; rispetto del termine stabilito per la conclusione dello specifico procedimento.
Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	(annuale o pluriennale) annuale
Altri servizi coinvolti	
Risorse umane coinvolte	Piva Sonia Enrica - Bassi Monica - Marastoni Valeria - Varoli Tatiana
Risorse finanziarie previste	€ 0,00

Indicatori	efficacia(3)	(descrizione) Avvio verifiche entro 7 giorni dall'arrivo della pratica
	efficienza(3)	(descrizione) Avvio verifiche entro 7 giorni dall'arrivo della pratica. Adozione delle azioni conseguenti all'eventuale mancanza dei necessari requisiti entro un massimo di 10 giorni dall'accertata carenza, e comunque in ossequio alle garanzie costituzionalmente garantite (in quanto attengono ai livelli essenziali delle prestazioni di cui all'art. 117, secondo comma lett. m, della Costituzione) di : intervento e partecipazione del privato nello svolgimento del procedimento; rispetto del termine stabilito per la conclusione dello specifico procedimento.

Situazione di partenza	(dati quali/quantitativi) già in essere
Risultato atteso	(dati quali/quantitativi) mantenimento
Criteri per la valutazione finale	Risultato pienamente raggiunto se: verificate almeno il 95% delle pratiche per le quali esistono requisiti da verificare
	Risultato raggiunto al 95% se: verificate almeno il 90% delle pratiche per le quali esistono requisiti da verificare
	Risultato raggiunto al 90% se: verificate almeno l'80% delle pratiche per le quali esistono requisiti da verificare
	Risultato considerato non raggiunto se: verificate meno dell'80% delle pratiche per le quali esistono requisiti da verificare

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto
		5

(1) Con il PEG o altro strumento semplificato, " Le attività devono necessariamente essere poste in termini di obiettivo e contenere una precisa ed esplicita indicazione circa il risultato da raggiungere " (allegato 4/1 - d.lgs. n. 118/2011 e s.m.i). Inoltre, l'art. 5 del d.lgs. n. 150/2009, come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, prevede che: " Gli obiettivi sono:

- rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale e internazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente;
- correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili. "

(2) La metodologia prevede: " Benché l'orizzonte temporale del Piano Esecutivo di Gestione sia triennale, gli obiettivi, anche nell'eventualità abbiano un ciclo di vita superiore all'anno, debbono comunque prevedere appositi indicatori di risultato relativi ad ogni specifica annualità"

(3) La metodologia prevede che gli obiettivi di gestione debbono essere misurabili e monitorabili e i relativi risultati attesi espressi mediante indicatori di:

- efficacia, secondo profili di qualità, di equità dei servizi e di soddisfazione dell'utenza;
- efficienza, intesa quale rapporto tra risorse utilizzate e quantità di servizi prodotti o attività svolta; ciò anche in relazione al rispetto dei tempi predeterminati

Comune	CURTATONE
Servizio	Area Servizi all'Impresa Sport e Turismo
Responsabile	Sonia Enrica PIVA
Scheda relativa all'anno	2022

Obiettivo(1)	Realizzazione dell'Antichissima Fiera delle Grazie 2022
--------------	---

Ciclo di vita dell'obiettivo(2)	Annuale
---------------------------------	---------

Altri servizi coinvolti	Servizio Tecnico; Cultura; Finanziario; Direz. Generale; Polizia Locale
-------------------------	---

Risorse umane coinvolte	Sono coinvolti i dipendenti in servizio presso le 6 Aree interessate. Il tempo dedicato alla Fiera comporta che per lo svolgimento di tutte le altre attività ordinarie degli uffici coinvolti sia necessario effettuare oltre 500 ore straordinarie complessive.
-------------------------	---

Risorse finanziarie previste	Somme destinate al progetto: € 9000 ,00 + € 2.000 per Polizia Locale - Le attività sono elencate e descritte negli allegati alla presente scheda come parti integranti, ciascuno contenente il cronoprogramma delle attività di ogni singola Area coinvolta. La percentuale di partecipazione di ciascuna Area è stata stabilita dall'Amministrazione come segue: Area Tecnica 36,66% (€ 3.300) Area Servizi all'Impresa 32,22% (€ 2.900) Area Cultura 26,66% (€ 2.400) Area Finanziaria 2,22% (€ 200,00) Area Programmazione, Controllo e RU 2,22% (€ 200,00) Polizia Locale € 2.000,00 La suddivisione delle risorse (come sopra stabilite) sarà determinata dal/la Responsabile di ciascuna delle Aree coinvolte
------------------------------	--

Indicatori	efficacia(3)	L'organizzazione diretta da parte di personale dell'Amministrazione e la pluriennale esperienza maturata sono il presupposto per affrontare e gestire le criticità con tempestività e cognizione di causa
	efficienza(3)	L'impiego di personale comunale consente di comprimere la spesa per l'esternalizzazione di servizi, garantendo contemporaneamente una maggiore efficacia ed efficienza grazie alla pluriennale esperienza maturata dal personale interno

Situazione di partenza	<p>Dopo due anni di sospensione a causa dell'emergenza pandemica da Covid-19, nel 2022 riprenderà a svolgersi l'Antichissima Fiera delle Grazie, dal 13 al 16 agosto. Oltre alla fortissima connotazione religiosa, i principali aspetti che caratterizzano la manifestazione sono quello commerciale per la presenza di un "grande mercato"; quello enogastronomico, legato al tradizionale consumo di cotechino nel giorno di ferragosto (nel 2014 è stata attribuita la Denominazione Comunale di Origine –D.E.C.O. – al cotechino delle Grazie); quello culturale legato soprattutto allo svolgimento dell'Incontro Nazionale dei Madonnari che nel 2022 arriverà alla sua 48^a edizione; quella ambientale legata alla collocazione del Borgo di Grazie sulla sponda del Mincio laddove diventa Lago Superiore: vi si trovano particolari e rare specie sia di fauna che di flora; numerosi sono i riconoscimenti ambientali, anche europei, attribuiti a questa particolarissima zona umida delle Valli del Mincio.</p> <p>La manifestazione è interamente organizzata dal Comune; pertanto, si rendono necessarie numerose ed impegnative attività nelle fasi di predisposizione, svolgimento e successivo ripristino dei luoghi. Infatti, l'evento richiama ogni anno circa 80-90.000 persone che nell'arco di pochissimi giorni visitano il borgo di Grazie e fruiscono dei vari servizi allestiti per l'occasione. Quest'anno l'evento durerà 4 giorni, da sabato 13 a martedì 16 agosto. La realizzazione comporta la trasformazione del paese di Grazie in "fiera distribuita" in grado di accogliere tutti gli operatori commerciali, il luna park, e i quasi centomila visitatori. L'impegno e la presenza dei dipendenti sono necessari sia al mattino che al pomeriggio per un periodo più o meno lungo a seconda delle competenze delle varie Unità Organizzative.</p> <p>La Fiera delle Grazie è la festa più sentita sul territorio provinciale; è, da oltre sei secoli, la fiera dei mantovani.</p>
------------------------	---

Risultato atteso	Organizzazione adeguata alle esigenze, nel rispetto delle disposizioni vigenti per i diversi ambiti di competenza. Controlli e verifiche in merito alla regolarità nell'occupazione degli spazi e nello svolgimento delle varie attività. Gestione della viabilità. Tempestività nell'adozione di eventuali misure e soluzioni ai più disparati problemi che dovessero presentarsi durante lo svolgimento della manifestazione.
------------------	---

Criteri per la valutazione finale	Risultato raggiunto al 100%: Effettiva predisposizione e realizzazione dell'Antichissima Fiera delle Grazie
-----------------------------------	---

Peso dell'obiettivo in relazione alla rilevanza strategica e alla complessità realizzativa	basso	alto
	5	

CRONOPROGRAMMA DELLE MACRO ATTIVITA' INERENTI LA FIERA DELLE GRAZIE			% INCIDENZA DEL PERSONALE SUL TOTALE DEL PROGETTO OBIETTIVO DA 9.000,00€ COMPLESSIVI						
ACQUISIZIONE PREVENTIVI	Da Aprile a Giugno	TROMBANI - LODIGIANI	LODIGIANI	CORDARO	GUGLIELMI	VACCARO	GAZZIANO	TOTALE	ANNO
			27,78%	-	-	9,25%	10,56%	47,59%	2019
SAFETY E SECURITY	Da Marzo fino al termine della Fiera	TROMBANI - LODIGIANI	28,00%	10%	10%	-	10%	58,00%	2022
RIUNIONI DI COORDINAMENTO	Da Aprile a Luglio	TROMBANI - LODIGIANI							
STESURA ELABORATI GRAFICI	Da Maggio a Luglio	LODIGIANI							
			% INCIDENZA DEL PERSONALE SUL TOTALE DEL PROGETTO OBIETTIVO DA 13.000€						
IMPEGNI DI SPESA	Giugno	LODIGIANI	LODIGIANI	CORDARO	GUGLIELMI	VACCARO	GAZZIANO	TOTALE	ANNO
			28,00%	10%	10%	-	10%	40,00%	2022
ATTIVITA' DI ALLESTIMENTO FIERA	dal 15 Luglio - al 13 Agosto	LODIGIANI - CORDARO - GAZZIANO - GUGLIELMI							
PRESENZA IN FIERA	dal 13 Agosto al 16 Agosto (06:00 - 24:00)	LODIGIANI - CORDARO - GAZZIANO - GUGLIELMI	La previsione di un impegno maggiore da parte del gruppo operai scaturisce, come risaputo, dal fatto che i dipendenti Cordaro e Guglielmi nel 2019 lavorarono nel gruppo Pro-loco in quanto non erano dipendenti comunali, per un totale di 105 ore. Tuttavia a fronte di n. 4 persone (2 operai + 2 esterni) la proposta attuale è di 3 operai, con riduzione quindi di un 25%						
ATTIVITA' DI DISALLESTIMENTO	dal 17 Agosto al 31 Agosto	CORDARO - GAZZIANO - GUGLIELMI	A fronte della parziale riduzione del personale e dell'assenza del gruppo Pro-loco quest'anno verranno esternalizzate alcune lavorazioni che comporteranno un aggravio di costi sul capitolo di bilancio di competenza dell'ufficio tecnico.						
LIQUIDAZIONI - CONSUNTIVI - RESOCONTI	Settembre - Ottobre	TROMBANI - LODIGIANI							

CRONOPROGRAMMA FIERA DELLE GRAZIE - AREA CULTURA-SOCIALI

BENAZZI, BRESCIANI, DANIELI, ZAMPOLLI

		FEBBRAIO	MARZO	APRILE	MAGGIO	GIUGNO	LUGLIO	AGOSTO	13-ago	14-ago	15-ago	16-ago
RICHIESTE PATROCINI VARI Richiesta patrocinio Ministero beni Culturali	DANIELI, ZAMPOLLI											
RICHIESTE FINANZIAMENTI - BANDI Richiesta contributo a Regione Lombardia, ai sensi della Legge regionale n. 50/1986, con contestuale richiesta di patrocinio, e un contributo a Fondazione BAM.	DANIELI, ZAMPOLLI											
PREPARAZIONE INAUGURAZIONE Preparazione lista invitati, invio inviti via mail e via posta ordinaria. Predisposizione planimetria	DANIELI, ZAMPOLLI											
PREDISPOSIZIONE PROGRAMMA Coordinamento con Amministratori e Rpm per la composizione del programma. Calendarizzazione e studio delle varie attività. Richiesta dei preventivi	BRESCIANI											
APPROVAZIONE PROGRAMMA Preparazione del programma per l'approvazione in giunta comunale.	TUTTI											
CONDIVISIONE PUBBLICITA' E COMUNICAZIONE Condivisione con Rpm delle azioni di comunicazione, preparazione coordinata dei post e comunicati stampa, cura dei social e del sito istituzionale	BRESCIANI											
INCONTRI PRO LOCO- STRUTTURAZIONE REGOLAMENTO CONCORSO Riunioni con Pro Loco e Cim per strutturazione regolamento, contatti e richieste per la composizione della giuria, condivisione dei momenti e delle attività legate al concorso dei Madonnari	BRESCIANI											
COORDINAMENTO UFFICIO TECNICO PER INSTALLAZIONE - ALLESTIMENTI Condivisione con il personale dell'ufficio tecnico e degli altri uffici coinvolti per la gestione e gli allestimenti degli spazi dedicati agli spettacoli e agli sponsor	BRESCIANI											
GESTIONE RAPPORTI ASSOCIAZIONI - GRUPPI - RISTORANTI Gestione buoni pasto presso associazioni e ristoranti, accoglienza associazioni e richiesta pass auto, accoglienza gruppi	BRESCIANI											
INAUGURAZIONE E DETTAGLI FINALI Preparazione dei dettagli finali e realizzazione dell'inaugurazione	TUTTI											
PREMIO FIOR DI LOTO Contatto, preparazione motivazione, realizzazione del premio e preparazione della cerimonia di consegna del premio	DANIELI, ZAMPOLLI								??		??	
SVOLGIMENTO SPETTACOLI Accoglienza artisti, predisposizione e preparazione e realizzazione eventi musicali, artistici negli spazi di via Francesca, Piazzale Santuario e Riva della Madonna.	BENAZZI, BRESCIANI											
PRESIDIO INFOPOINT Coordinamento presenze infopoint, gestione dello sportello, varie ed eventuali legate alle emergenze	BENAZZI, BRESCIANI											

BENAZZI FRANCESCA 600,00 € per la realizzazione delle fasi progettuali sopra descritte
 BRESCIANI ANDREA 1.800,00 € per la realizzazione delle fasi progettuali sopra descritte
 DANIELI ELENA 600,00 € per la realizzazione delle fasi progettuali sopra descritte
 ZAMPOLLI SERENA 600,00 € per la realizzazione delle fasi progettuali sopra descritte
 3.600,00 €

durante le giornate della fiera, il personale si è reso disponibile servizio straordinario al fine di consentire la realizzazione delle varie attività previste dal progetto. Indicativamente le ore straordinarie dal 12 al 16 agosto saranno le seguenti:

BENAZZI FRANCESCA 25 ore
 BRESCIANI ANDREA 40 ore
 DANIELI ELENA 10 ore
 ZAMPOLLI SERENA 10 ore

CRONOPROGRAMMA FIERA GRAZIE ANNO 2022 - RAGIONERIA (SCARDOVELLI LUCIA)	LUGLIO 2022	AGOSTO 2022	SETTEMBRE 2022
Caricamento/aggiornamento anagrafica clienti (tracciato SDI)			
Incrocio sospesi banca con elenco commercio per corretta emissione delle fatture elettroniche attive e relativo controllo ed invio alla piattaforma SDI			
Reversali Incasso fatture fiera grazie			
Controllo incrociato fatturazione con i dati incasso contabilità			



PROGETTO ANTICHISSIMA FIERA DELLE GRAZIE – EDIZIONE 2022

PROPOSTA DI PARTECIPAZIONE SACCHI RAFFAELLA

CRONOPROGRAMMA E DETTAGLIO DELLE ATTIVITA' DA SVOLGERE:

- *(entro il 10/06/2022)* definizione capitolato per affidamento servizio di realizzazione campagna di comunicazione integrata relativa alla manifestazione denominata Fiera delle Grazie - ed. 2022 (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO)
- *(entro il 30/06/2022)* impostazione procedura di affidamento con elaborazione atti e conseguente aggiudicazione (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO)
- *(entro il 20/07/2022)* coordinamento delle elaborazioni grafiche finalizzate alla promozione della manifestazione (soggetto aggiudicatario della campagna di comunicazione / servizio assistenza portale web istituzionale) (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO)
- *(entro il 30/08/2022)* aggiornamento mini sito web dedicato alla manifestazione con elaborazione contenuti dedicati (testi promozionali generici; inserimento calendario eventi e grafica aggiornata, ecc..) (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO)
- *(entro il 30/08/2022)* elaborazione post social (facebook) (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO E, PER LA MAGGIOR PARTE, IN ORARIO STRAORDINARIO)
- *(entro il 30/08/2022)* coordinamento addetto stampa - soggetto aggiudicatario della campagna di comunicazione integrata (comunicati stampa su testate / tv locali e nazionali) (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO E IN ORARIO STRAORDINARIO)
- *(entro il 10/08/2022)* affiancamento e supporto nell'organizzazione dell'eventuale conferenza stampa di presentazione della manifestazione (definizione e organizzazione materiali di comunicazione / cartella stampa) (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO E IN ORARIO STRAORDINARIO)
- *(entro il 16/08/2022)* supporto e affiancamento nella realizzazione di eventi in calendario (es: presidio spazi promozionali / servizi vari di promozione) (ATTIVITA' SVOLTA PER LA MAGGIOR PARTE IN ORARIO STRAORDINARIO)
- *(entro il 16/08/2022, se ricorre)* coordinamento e supporto nella raccolta e consegna dei pass per l'ingresso alla manifestazione (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO)
- *(entro il 31/10/2022, se ricorre)* partecipazione a bandi di finanziamento dedicati / richiesta contributi, con elaborazione del progetto in sinergia con l'Ufficio Bandi Sovracomunale (Casalasca Servizi) e relativa rendicontazione postuma all'attribuzione del finanziamento / contributo (ATTIVITA' SVOLTA IN ORARIO DI SERVIZIO)

PROPOSTA PERCENTUALE DI PARTECIPAZIONE

Per le attività sopra elencate, si stima una percentuale di partecipazione al progetto pari al 5-7%.

Ringraziando per l'opportunità e restando a disposizione per eventuali chiarimenti, auguro una buonissima giornata.

Raffaella Sacchi

Area Programmazione, Controllo e RU

Curtatone, 16/03/2022

Città di Curtatone

Piazza Corte Spagnola, n.3

46010 Montanara di Curtatone (MN)

P.Iva 00427640206 – Cod. Fiscale 80001910209

Pec: comune.curtatone@legalmail.it



PROGETTO FIERA DELLE GRAZIE 2022 PERSONALE POLIZIA LOCALE

Il progetto della Fiera delle Grazie che coinvolge il personale agente ed amministrativo si articola in fasi preparatorie prodromiche, di attività diretta ed indiretta durante la manifestazione e di chiusura nei giorni successivi alla stessa.

SCHEMA

1 - Fase preparatoria

Personale agente:

a) Partecipazione a riunioni programmatiche e/o conferenze di servizi:	ore 8
b) Sopralluoghi per verifiche conformità a disposizioni normative	ore 12
c) Sopralluoghi per accertamenti ed a seguito di segnalazioni	ore 14
d) Sopralluoghi per predisposizione segnaletica stradale	ore 10

Personale amministrativo:

a) Prenotazione, preparazione e rilascio pass Fiera:	ore 9
b) Predisposizione atti (ordinanze):	ore 2

Totale parziale

ore 55

2 - Giorni della Fiera

Personale agente:

a) Sopralluoghi, verifiche, accertamenti, servizi di O.P.:*	ore 80
---	--------

Personale amministrativo:

a) Rilascio e consegna pass Fiera, servizio informativo ed a supporto del personale agente:	ore 7
---	-------

Totale parziale

ore 87

3 - Fase conclusiva

Personale agente:

a) Sopralluoghi, verifiche, accertamenti:	ore 6
---	-------

Totale parziale

ore 6

TOTALE COMPLESSIVO

ore 148

DESCRIZIONE

1 - Fase preparatoria

Personale agente:

- Ai fini della corretta coordinazione delle diverse attività che saranno messe in campo, tra gli stakeholders (enti, privati, associazioni, ecc.), si attiveranno tavoli di confronto e condivisione per predisporre tutte quelle operazioni che consentano di avere il più diretto controllo della manifestazione in ogni suo aspetto - Periodo maggio - agosto.
- Verranno posti in atto sopralluoghi per verificare che le normative di riferimento (Covid, sicurezza, O.P., ordinanze Questura/Prefettura), siano rispettate a fini preventivi - Periodo luglio - agosto.
- La frequenza delle segnalazioni e richieste d'intervento in prossimità della Fiera subiscono un'impennata dovuta alle cause più disparate: problematiche legate alla circolazione stradale; transito autorizzato per interventi da parte delle ditte per allestimenti, manutenzioni, riparazioni, ecc.; accertamenti di presenze persone segnalate; accertamento rispetto delle disposizioni regolamentari in particolare nell'abitato (es.: manutenzione del verde privato); varie ed eventuali - Periodo giugno - agosto.



d) I sopralluoghi per la predisposizione segnaletica stradale hanno come priorità il rispetto delle ordinanze al Codice della Strada che verranno poste in essere, al fine di garantire il raggiungimento del migliore ordine possibile compatibilmente con il grado di affluenza preventivato- Periodo agosto.

Personale amministrativo

a) Elencazione delle richieste di pass per parcheggio autorità, residenti, espositori richiedenti aventi diritto e successivo rilascio preventivo – Periodo luglio - agosto.

b) Predisposizione di ordinanze al Codice della Strada con relativi schemi segnaletici e di ordinanze contingibili e urgenti specifiche (es.: antivetro, bombole gas, ecc.) – Periodo agosto.

2 – Giorni della Fiera

Personale agente:

a) Durante lo svolgimento della Fiera, i servizi che si svolgono sono di diversa natura e possono spaziare da: controlli stradali, controlli espositori, prosecuzione delle attività sopraindicate ai punti 1 b), c) e d), servizi di ordine pubblico, scorta autorità, ecc. * In particolare l'indicazione del monte ore qui indicato è riassuntivo dell'intero servizio e deve considerarsi approssimativamente per ogni agente coinvolto – Periodo giorni della Fiera.

Personale amministrativo

a) Durante i giorni della Fiera il personale amministrativo proseguirà nel rilasciare i pass agli aventi diritto, fornirà supporto informativo presso apposito spazio allestito per assistere utenti e supportare i colleghi presenti in servizio – Periodo giorno/i della Fiera.

3 – Fase conclusiva

Personale agente:

a) A conclusione dello svolgimento della Fiera il personale agente procederà a svolgere sopralluoghi per verificare il ripristino dello stato dei luoghi con particolare attenzione alla segnaletica stradale ed al decoro dei luoghi – Periodo giorni seguenti alla conclusione della Fiera.

Dipendente	Percentuale%	Importo in euri rapportato all'assegnazione risorse
1 Danieli Fabio	15	300,00
2 Verdieri Riccardo	15	300,00
3 Ceccarini Alessia	12	240,00
4 Russo Emmanuele	12	240,00
5 Franzolini Sebastiano	12	240,00
6 Sermidi Maurizio	12	240,00
7 Agente in assunzione	12	240,00
8 Cesari Nicola	10	200,00

IL COMANDANTE

F.TO Commissario Capo Dott. Cristiano Colli