

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A02 - SETTORE FINANZIARIO
<b>Responsabile Cdr</b>	Alessandra Gherardi

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG214
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Garantire un efficace e tempestivo impiego delle risorse nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
1	Approvazione Bilancio di previsione	Il Bilancio di previsione 2017 è stato approvato il 30/01/2017. Si e' effettuato costantemente il monitoraggio dell'andamento e la verifica del pareggio, con relativa formalizzazione nelle tre variazioni di bilancio finora intervenute.
2	Monitoraggio dell andamento dell entrata e della spesa (competenza)	

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
3	Verifica finale sul mantenimento e del pareggio	Bilancio 2017/2019 approvato il 31 gennaio 2017 con delibera di C.C. n. 6.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG218
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Implementare la regolarizzazione delle entrate dei Servizi scolastici ed educativi a seguito della verifica di conformità del file di export fornito da EntraNext
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Analizzare le specifiche di interfaccia finalizzate alla regolarizzazione delle entrate	L'implementazione è ancora in corso. Ad oggi 30.06 il Servizio ufficio scuole non ha ancora realizzato l'integrazione del tracciato necessario alla regolarizzazione automatica delle entrate.
<b>2</b>	Completare l'integrazione tra il file di export fornito dai Servizi educativi e Cfa per la regolarizzazione delle entrate	Contatti con la Società di gestione della piattaforma a cui sono state fornite le credenziali per l'accesso al TIq per l'import dati (giornale di cassa ecc.). L'ufficio Scuole ha provveduto, tramite il Sia, all'acquisto del connettore per il raccordo necessario alla regolarizzazione.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG216
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Individuare modalità semplificate di rappresentazione dei dati di bilancio
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Effettuare l'analisi necessaria a definire la personalizzazione dell'applicativo di rappresentazione dei dati del bilancio di previsione	E' stato individuato lo strumento per la rappresentazione dei dati di bilancio; sono stati definiti i contenuti relativi al Bilancio di previsione 2017 e le modalità operative di pubblicazione.
<b>2</b>	Elaborare la presentazione dei dati anche attraverso l'utilizzo di info-grafiche	Implementato il portale del Bilancio Digitale. Inseriti i dati e le informazioni del bilancio di previsione 2018/2020 con evidenziazione delle spese più rilevanti tramite rappresentazioni infografiche. La pubblicazione sul sito avverrà entro il mese di febbraio 2018, previa presentazione alla Giunta.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG215
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Introdurre la contabilità economico-patrimoniale, assicurando l'integrazione con la contabilità finanziaria e predisposizione del primo bilancio consolidato
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Riclassificazione e formazione Ragioneria	Riclassificazione effettuata e completata.
<b>2</b>	Approvazione del rendiconto 2016 secondo i nuovi schemi della contabilità economica	Rendiconto approvato con i nuovi schemi il 26 aprile 2017 (delibera di C.C. n. 28).
<b>3</b>	Approvazione del primo bilancio consolidato	Iniziato il percorso per l'approvazione del bilancio consolidato (contatti formali con la partecipata da consolidare ecc.). Approvato il Bilancio consolidato con delibera di C.C. n. 43 del 21.09.2017.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG217
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Predisporre il nuovo regolamento di contabilità ai sensi del D.Lgs. 118/2011
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Predisporre bozza di regolamento	E' stata stilata la scaletta di massima dello schema di regolamento; si è pianificata la stesura del regolamento con il supporto di un esperto in materia.
<b>2</b>	Condividere bozza di regolamento con amministratori e responsabili di peg	In data 02.10: illustrazione e invio della prima parte del regolamento ai responsabili al fine di recepire eventuali modifiche/osservazioni; in data 06.11 invio ai responsabili della bozza definitiva del regolamento; in data 23.11 illustrazione della versione definitiva del Regolamento ai Responsabili.
<b>3</b>	Presentazione schema di Regolamento alla Giunta	Presentazione del Regolamento nella Giunta del 30.11.2017. Presentazione in commissione bilancio in data. 06.12.2017. Approvazione del Regolamento con delibera di C.C. n. 71 del 21.12.2017.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG263
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Rinnovare contratto di tesoreria
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Contattare Comuni unione per sondare modalità condivise indizione gara	Iniziati i contatti con i Comuni limitrofi.
<b>2</b>	Predisporre atti e adempimenti necessari per rinnovo convenzioni di tesoreria comunale	Al 31.12 avviata Gara Unica a due lotti con il Comune di Scandiano tramite la Centrale Unica di Committenza. Delibera di Consiglio di approvazione dello Schema di convenzione n. 53 del 13.11.2017. Approvazione determina di proroga della convenzione in essere n. 467 del 12.12.2017. Approvazione della determina a contrarre n. 413 del 21.22.2017. Pubblicazione bando do gara da parte della Cuc in data 11.12.2017.n.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A08 - SETTORE SERVIZI AL CITTADINO
<b>Responsabile Cdr</b>	Angela Bedeschi

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG209
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Adeguamento nuove competenze normative sulle Unioni civili, Convivenze di fatto e attribuzione doppio cognome ai nati
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
1	Formare il personale ufficiale stato civile e anagrafe sulle novità introdotte con L. 76/2016 e decreti delegati, sentenza C.C. 286/2016 cd doppio cognome	Partecipazione degli operatori di stato civile ed anagrafe ai corsi organizzati a Montecchio Emilia in data 08/02/2017 e 01/03/2017 in materia di attribuzione del nome e del cognome, Unioni civili e convivenze di fatto, soluzioni operative per lo straniero che nasce, si sposa e cambia cittadinanza.
2	Applicare le nuove disposizioni: predisporre nuova modulistica, definire fasi procedimento per richiesta, processo verbale, verifiche, atto di costituzione dell'unione civile e convivenze di fatto	Predisposti i nuovi registri di stato civile per le unioni civili, verificata la procedura e predisposta la modulistica necessaria.
3	Adeguare il software per registrazione e stampa unioni civili e convivenze di fatto	Il software per la registrazione e stampa unioni civili e convivenze di fatto è stato adeguato alle nuove procedure.Registrata 1 unione civile e 2 convivenze di fatto.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG210
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Dematerializzare le liste elettorali
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	75

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Verificare la fattibilità con ADS e SIA dell'aggiornamento e modifica del software gestionale e relativa conservazione in formato digitale delle liste elettorali sezionali e generali aggiornate dopo ogni revisione e degli eventuali costi.	La Ditta ADS che ha sviluppato il software per la gestione del servizio elettorale ha rilasciato la relazione tecnica in merito alle specifiche richieste relative al software, alla sicurezza, conservazione e accesso ai dati. Nel mese di aprile è stato sottoposto alla sottocommissione elettorale circondariale di Scandiano il progetto di dematerializzazione delle liste elettorali generali e sezionali per il preventivo nulla osta e autorizzazione ministeriale. Al 30 giugno non è pervenuta alcuna risposta in merito.
<b>2</b>	Implementare il progetto di digitalizzazione della tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali da presentare al Ministero dell'Interno per la relativa approvazione	Il software gestionale attualmente in uso consente la corretta gestione delle liste generali e sezionali in formato elettronico e non modificabile. Con prot.5899 in data 04/04/2018 è stato richiesto l'assenso per la sospensione della gestione cartacea. La Commissione Circondariale ha risposto informalmente che la Prefettura è in attesa di concordare anche con le altre sottocommissioni per uniformare la procedura di dematerializzazione e rilasciare il nulla osta.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG208
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Garantire il mantenimento dell'attività ordinaria a seguito della rimodulazione dell'orario di apertura del servizio
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Realizzare la formazione e affiancamento dei nuovi operatori al fine di garantire le attività di front-office ed un minimo di interscambiabilità tra ufficiali di anagrafe e di stato civile e di elettorale	Per assicurare le attività di sportello e formare i nuovi operatori è stata effettuata una ridistribuzione delle competenze costantemente monitorata per risolvere eventuali criticità e problematiche. Per rendere più spedito il disbrigo delle pratiche e sollecito il rilascio della certificazione è stata conferita la delega di ufficiale di anagrafe ai 2 nuovi dipendenti di ruolo e a tempo determinato, approvate dalla Prefettura. E' stato riorganizzato lo spazio interno dell'ufficio riservato alle attività di back office e al servizio protocollo.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A09 - SETTORE ATTIVITA' PRODUTTIVE E PROMOZIONE DEL TERRITORIO
<b>Responsabile Cdr</b>	Claudia Bertani

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG265
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Assegnare in gestione la nuova farmacia comunale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	adozione determina a contrarre per l'affidamento della gestione tramite concessione di servizi della farmacia comunale di nuova istituzione n. 6 e attribuzione della competenza dell'indizione ed alla gestione della procedura di gara alla centrale operativa unica di committenza dell'Unione Tresinaro Secchia	è stata effettuata la procedura di gara per l'affidamento della gestione di una farmacia comunale di nuova istituzione
<b>2</b>	adozione determina di approvazione del verbale di gara ed aggiudicazione definitiva della procedura di concessione della farmacia comunale di nuova istituzione n. 6	Al 31/12/2017: E' stata emessa la determinazione n. 290 del 31/08/2017 avente ad oggetto „Preso d'atto aggiudicazione tramite concessione di servizi della farmacia comunale di nuova istituzione n. 6 (cod. identificativo n. 35012234) „ cig. derivato 7187498EF8 e approvazione del relativo schema di contratto„ e si è provveduto alla stipula del contratto per la gestione della Farmacia comunale.
<b>3</b>	ricevimento richiesta di riconoscimento della titolarità di sede farmaceutica e di rilascio autorizzazione - verifica requisiti morali, professionali, recepimento pareri in ambito sanitario ed edilizio.	Al 31/12/2017: sono state ricevute e controllate le istanze di parte, sono state effettuate le verifiche e richieste di integrazioni necessarie alla conclusione del procedimento.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

	Fasi	Sintesi risultati
4	rilascio riconoscimento della titolarità di sede farmaceutica e rilascio autorizzazione all'esercizio di farmacia	al 31/12/2017 è stata rilasciata l'autorizzazione attestante la titolarità della sede farmaceutica e l'autorizzazione all'esercizio dell'attività di farmacia.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG225
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Assicurare il rispetto dei tempi medi dei procedimenti
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
1	Verificare dei requisiti, e rilasciare i provvedimenti	<p>Al 30/6: sono stati verificati tutti i requisiti morali e professionale degli operatori che hanno presentato richieste di autorizzazione e sono stati emessi gli atti richiest</p> <p>Al 31/12: sono stati monitorati i tempi dei procedimenti, sollecitati i pareri ed autorizzazioni di competenza di altri servizi del comune di Casalgrande o di enti terzi, rilasciati gli atti unici, raccolti e pubblicati i dati relativi ai tempi medi dei procedimenti emessi nel 1° semestre 2017, raccolti i dati i dati del 2° semestre e predisposta la tabella per la pubblicazione sul sito.</p>

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG266
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Coordinare e gestire progetto lotta alla ludopatia
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	72

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Promuovere il progetto slot free presso associazioni di categoria ed attività produttive, rilascio marchi slot free, verifica requisiti per ammissione ad agevolazioni TARI	Al 31/12: Sono stati coinvolte associazioni di categoria e commercianti in merito al progetto slot Free ER tramite incontri e comunicazioni, sono state presentate le richieste di adesione e verificati i requisiti di accesso, abbiamo rilasciato i marchi slot free alle attività ederenti, pubblicato sul sito del comune l'elenco delle attività slot free del comune di Casalgrande costantemente aggiornato, stabilito e riconosciuto forme di premialità tramite agevolazioni del canone TARI.
<b>2</b>	Realizzazione evento di prevenzione della ludopatia tramite l'utilizzo di contributi regionali	E' stato concluso il progetto "Slot-Free: Dove il gioco d'azzardo non c'è si vive meglio" con la realizzazione di uno spettacolo della compagnia Itineraria denominato "Gran Casino" c/o Teatro De André sui danni provocati dal gioco d'azzardo, nell'ambito della Fiera di settembre, e sono stati realizzati, nel mese di novembre/dicembre n. 2 laboratori per ragazzi "A che gioco giochiamo?", tramite l'associazione Play Ras.
<b>3</b>	Coordinare il procedimento di mappatura dei luoghi sensibili e delle attività di gioco e sale scommesse ai sensi della delibera di Giunta Regionale 12/0682017 n. 831	A seguito di partecipazione a seminari regionali, incontri e comunicazioni tra i vari enti e servizi coinvolti, sono stati decisi i luoghi sensibili del territorio di Casalgrande ai fini della lotta alla ludopatia, realizzando la mappatura approvata con delibera di giunta comunale e pubblicata sul sito internet del Comune di Casalgrande ed inviata a tutte le associazioni di categoria, più rappresentative a livello provinciale..

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Individuare gli esercizi ai quali applicare le disposizioni di cui alla delibera di Giunta Regionale 12/0682017 n. 831 - entro il 12/12/2017 2018	Tramite i data base dell' Agenzia dei Monopoli, i dati in possesso dell'ufficio sono state effettuate le verifiche su tutte le attività del territorio con presenza di giochi d'azzardo, sono stati richiesti i dati dei luoghi sensibili di tutti i comuni confinanti con i comune di Casalgrande, sono state disposte le verifiche presso le attività e le misurazioni rispetto ai luoghi sensibili presenti sul territorio comunale e dei comuni limitrofi.
5	Avviare i procedimenti di chiusura o dismissione apparecchi entro il 16/03/2018	Sono stati pubblicati gli elenchi delle attività che dovranno dismettere i giochi d'azzardo, poichè posti a meno di 500 mt da un luogo sensibile e ne è stata data comunicazione tramite il sito, invio dati alle associazioni di categoria e notizia sul giornalino comunale..
6	Emettere i provvedimenti di chiusura attività poste a meno di 500 mt dai luoghi sensibili 31/12/2018	

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG221
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Creare un nuovo evento di animazione del Centro di Casalgrande
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Progettare una nuova iniziativa di promozione dei prodotti naturali e biologici	anche a seguito di un incontro con i commercianti del centro di Casalgrande è stata scelta una tipologia di manifestazione da realizzare a Casalgrande centro
<b>2</b>	Organizzare il programma dell'evento tramite la collaborazione dei vari partner	E' stato organizzato un evento riguardante l'alimentazione e lo stile di vita naturale tramite la collaborazione della coop.va sociale Custodiamo la terra
<b>3</b>	Promuovere l'evento attraverso i vari canali di comunicazione istituzionale	L'evento è stato pubblicizzato tramite il sito del comune di Casalgrande, le bacheche facebook, la realizzazione di volantini, manifesti affissi anche nei comuni limitrofi, la pubblicità radiofonica e su specifici portali web, la presentazione dell'evento tramite l'emittente Tele Reggio, con il coinvolgimento della scuola dell'infanzia con la realizzazione di una mostra e la presentazione di un libro ed il settore Lavori pubblici tramite l'inaugurazione di una area con i giochi di una volta. E' stata coinvolta l'associazione cinofila Eclisse che dal 2017 ha sede sul territorio, tramite la realizzazione di dimostrazioni di discipline cinofile.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Realizzare l'evento	E' stata realizzata la manifestazione denominata "Naturalmente..Casalgrande" a Casalgrande centro nelle giornate del 6 e 7 maggio 2017.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG222
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Presentare un progetto comunitario in qualità di partner/lead applicant
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Identificare e analizzare i bisogni del territorio secondo quanto previsto dal PCM (Project Cycle Management) e da quanto emerso negli incontri con gli stakeholder	è stata effettuata la ricognizione dello stato dell'arte delle relazioni internazionali del Comune di Casalgrande secondo PCM
<b>2</b>	Mappare i programmi europei e consultare le relative guide e documenti di riferimento; Ricerca bandi regionali/ministeriali per contributi a enti pubblici/ soggetti privati;	Si è effettuata la ricerca di canali di finanziamento ed a seconda della tematica in oggetto sono stati individuati, i seguenti programmi: Europa per i cittadini, Erasmus +, Interreg Europe, nonché i bandi regionali LR 37/94 e 3/2010.
<b>3</b>	Ricerca proposte esterne o sviluppare proposte proprie e ricercare partner, gestire, raccogliere dati; Consulenza a enti diversi (privati, imprese, associazioni, scuole, ecc.) su bandi regionali/ministeriali/comunitari a loro rivolti;	si è effettuata la ricerca partner di progetto e sono stati individuati temi di comune interesse su cui lavorare

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Predisporre proposta con apposito form e inviare candidatura comprensiva degli allegati richiesti	Al 30/06: Sono stati sviluppati i progetti su apposito form a seconda dei vari programmi e sono stati predisposti gli allegati richiesti al fine dell'invio della candidatura/riciesta. Al 31/12: Sono state presentate le richieste/candidature per i progettetti previsti e sono stati ottenuti finanziamenti.
5	Monitorare procedura di selezione e pubblicizzare i risultati in caso di esito positivo	per il dettaglio dei progetti presentati e realizzati si rimanda all'Allegato 1 del presente obiettivo

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG223
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Progettare la promozione delle produzioni locali e street food nell ambito di Notte bianca, Fiera, Natale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Progettare iniziative di promozione delle produzioni locali e street food	E' stato svolto un incontro con i commercianti del centro di Casalgrande per raccogliere idee e progetti per animare il centro e creare occasioni commerciali
<b>2</b>	Ricerca partner mediante le associazioni di categoria	sono state inviate comunicazione e convocate le associazioni per raccogliere idee ed eventuali collaborazioni nella realizzazione di eventi
<b>3</b>	Predisporre il programma degli eventi e contattare gli operatori	Al 30/6: in data 24/06/2017 nell'ambito della manifestazione Viva la notte 2017 è stata realizzata presso piazza un evento di street food con la presenza di n. 16 truck provenienti da varie regioni di Italia, e sono stati presi gli accordi per lo svolgimento di una iniziativa di promozione dei prodotti locali durante la fiera di settembre con il consorzio COM.RE Al 31/12: nei giorni 15/16/17 settembre, nell'ambito della fiera di settembre è stata realizzata in collaborazione con il consorzio COMRE lo Street Food in piazza Costituzione a Casalgrande con presenza di operatori eno-gastronomici, spettacoli ed animazioni per bambini.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Promuovere gli eventi attraverso i canali di comunicazione istituzionale	<p>Al 30/06: E' stata prevista e realizzata la pubblicità degli eventi già realizzati, tramite il portale del comune di Casalgrande, bacheche facebook del comune, dell'ufficio manifestazione ed una specifica pagina dedicata a Viva la notte.</p> <p>l'evento Viva la notte con specifico riferimento allo Street food è stata pubblicizzata tramite Radio Bruno e Tele reggio, manifesti affissi anche nei comuni limitrofi, volantini e brochure.</p> <p>Al 31/12: la manifestazione Street food è stata pubblicizza tramite il portale del comune di Casalgrande, bacheche facebook del comune, dell'ufficio manifestazione, brochure e volantini pubblicitari della fiera di settembre, Radio Bruno e Tele reggio, manifesti affissi anche nei comuni limitrofi, ed è stata realizzata la pubblicità tramite Emilia News che prevede l'inserimento della notizia su portale - pagina Facebook e news letter.</p>

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG220
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Realizzare iniziative rivolte allo sviluppo delle competenze dei titolari di attività produttive
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Effettuare l'analisi dei fabbisogni formativi attraverso incontri con i commercianti e le associazioni di categoria	nel mese di gennaio è stato svolto un incontro con i commercianti e le associazioni di categoria per raccogliere le manifestazioni di interesse su eventuali corsi di formazione, ed è stato effettuato un incontro specifico in data 09/02/2017 di presentazione dei corsi agli iscritti ed associazioni.
<b>2</b>	Valutare le iscrizioni ai corsi	sono state valute le richieste pervenute ed ammessi ai corsi gli operatori aventi diritto in base alla tipologia di attività svolta e alla sede dell'impresa
<b>3</b>	Realizzare le iniziative	sono stati realizzati n. 2 corsi con una buona adesione di pubblico. Uno di lingua inglese rivolta ai commercianti per un totale di n. 10 lezioni e l'altro di n. 6 lezioni suddivise in n.3 lezioni di wordpress e n. 3 di web marketing "Farsi un sito e farsi conoscere"

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG224
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Rinnovare autorizzazione e concessioni di posteggio per fiere e mercati
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	90

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Valutare le domande pervenute entro i termini, e verificare i requisiti morali, professionali, e Durc	Sono state valutate tutte le richieste pervenute ed effettuate le verifiche riguardanti i requisiti morali e professionali di tutti gli operatori richiedenti
<b>2</b>	Predisporre e pubblicare la graduatoria degli aventi diritto	Sono state pubblicate le graduatorie provvisorie entro il termine previsto dalla noramativa regionale al fine della presentazioni di eventuali ricorsi
<b>3</b>	Rilasciare le nuove autorizzazioni e concessioni di posteggio	Al 31/12: Sono stati disposti gli atti a seguito di presentazione di ricorsi alla graduatoria provvisoria ed è stata approvata e pubblicata la graduatoria definitiva degli aventi diritto. Non sono state rilasciate le autorizzaioni a seguito di: 1) parere formulato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (AGCM) pubblicato in data 18 settembre 2017, rivolto alla Regione Emilia Romagna (AS1429) sui criteri di assegnazione delle autorizzazioni del commercio su aree pubbliche; 2) approvazione della legge di Bilancio 2018 (n. 205/2017) che ha prorogato di un anno la data di validità delle suddette autorizzazioni in attesa di una decisione definitiva sulla validità dei criteri adottati per l'assegnazione; 3) Richiesta, da parte della Regione Emilia Romagna, di intervento del Ministero dello Sviluppo economico, in merito alla validità delle procedure in corso e chiarimenti sulle procedure da adottare da parte dei comuni.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG219
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Rivitalizzare centri urbani: bando per locali sfitti
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Valutare le manifestazioni di interesse	Sono state valutate le n. 6 manifestazioni d'interesse pervenute, nello specifico n. 3 da parte di locatori e n. 3 da parte di locatari.
<b>2</b>	Predisporre accordi tra locatari ed affittuari	Al 30/06 E' stato effettuato un incontro con i proprietari ed operatori interessati al riuso di locali sfitti e sono state inviate specifiche comunicazioni agli stessi, tramite posta per incentivare il progetto. Al 31/12, nonostante la scarsa partecipazione al progetto da parte dei locatari di immobili, si è riusciti ad ottenere la stesura di un contratto agevolato per il riuso di un locale sfitto a Casalgrande centro
<b>3</b>	Individuare le tipologie di agevolazioni	Al 30/06 sono stati individuati i criteri da sottoporre all'approvazione della giunta comunale per la concessione delle agevolazioni. AL 31/12, tramite delibera di giunta comunale, sono state approvate le agevolazioni da applicare nei casi adesione al progetto di riuso di locali sfitti, calcolate sulla base della tipologia di intervento sostenuto per il riuso del locale

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A04 - SETTORE LAVORI PUBBLICI
<b>Responsabile Cdr</b>	Corrado Sorrivi

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG239
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Adeguare alle norme antisismiche gli edifici pubblici
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Predisporre studi di fattibilità tecnico economica progettazione definitiva ed esecutiva delle opere previste e della direzione lavori delle opere effettivamente appaltate in materia antisismica anche tramite incarichi professionali esterni	al 30 giugno - redatta progettazione preliminare e definitiva e presentata alla RER per l'autorizzazione sismica al 31 dicembre - in attesa del rilascio dell'autorizzazione sismica da parte di RER
<b>2</b>	Predisporre studi di fattibilità tecnico economica, progettazione definitiva ed esecutiva delle opere previste e direzione lavori, delle opere effettivamente appaltate, in materia antisismica anche tramite incarichi professionali esterni; l'obiettivo è condizionato all'effettiva disponibilità delle necessarie risorse finanziarie ed ai relativi tempi della loro messa a disposizione	Al 30/06 - palestra scuola secondaria capoluogo in approvazione progetto definitivo per inoltro a RER per autorizzazione sismica; struttura coperta zona ricreativa/sportiva di Salvaterra, conclusa la fase progettuale al 31 dicembre - palestra scuola secondaria presentata richiesta autorizzazione sismica, in attesa di rilascio da parte organo competente RER - struttura coperta zona ricreativa/ sportiva salvaterra approvazione progetti (nel 2018 appalto ed esecuzione)

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG238
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Assicurare una corretta, efficace e tempestiva programmazione, progettazione ed esecuzione delle opere pubbliche
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Predisporre la progettazione studi di fattibilità tecnico economica, definitiva ed esecutiva delle opere previste e direzione lavori delle opere effettivamente appaltate	Al 30/06 in riferimento alle opere previste dal Piano è in fase di procedura di affidamento l'intervento di riqualificazione bocciodromo capoluogo e di ottenimento dell'autorizzazione sismica l'intervento di miglioramento sismico primaria S. Antonino al 31 dicembre concluso l'iter procedurale per l'aggiudicazione dell'intervento di riqualificazione del bocciodromo; in attesa di autorizzazione sismica da parte della RER per il miglioramento sismico della scuola di S. Antonino

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG236
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Migliorare la sicurezza stradale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
	Predisporre studio di fattibilità tecnico economica e progettazione definitiva/esecutiva nuova rotatoria incrocio SP51 via di Mezzo (Villalunga)	è stato predisposto il progetto di fattibilità tecnica ed economica; successivamente in considerazione dell'impegno economico considerevole determinato in sede del progetto di fattibilità di cui sopra l'Amministrazione ha deciso di sospendere gli step progettuali successivi (definitivo/esecutivo)

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG235
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Verificare adempimenti contrattuali project financing cimiteri
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Individuazione necessità e criticità predisposizione lavori	Al 30/06 attuati incontri trimestrali di verifica dei fabbisogni ed individuate necessità per programmazione futura al 31 dicembre proseguiti gli incontri ordinari e straordinari circa la verifica della qualità del servizio e approvata la progettazione dei un corpo loculi e del centro servizi del cimitero della frazione di salvaterra

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A01 - UFFICI DI STAFF
<b>Responsabile Cdr</b>	Emilio Binini

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG204
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Avviare la rilevazione della Contabilità analitica
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Progettare Piano dei centri di costo	Il Piano dei centri di costo è stato definito attraverso l'Ottica dei centri del modulo Cgs. I centri sono stati suddivisi per tipologia al fine di individuare le basi di ribaltamento dei costi indiretti.
<b>2</b>	Progettare report di contabilità analitica per centri e fattori	Al 30/06 sono stati implementati i report di cont. analitica per fattori e centri di costo del 1° e 2° trimestre; in attesa di definire i criteri di ribaltamento e allocazione dei costi indiretti. Al 31/12 è stato definito il Piano dei centri di costo (successivamente approvato dalla Giunta comunale con apposita delibera) anche a seguito delle verifiche infrannuali ed è stato impostato il sistema dei ribaltamenti sulla base di specifici driver

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG203
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Revisionare il Regolamento dei Controlli interni
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Presentazione della bozza di Regolamento alla Giunta comunale	Al 30/06 è stata definita una scaletta di massima di modifica del Reg. dei controlli interni raccordato con il Reg. di Contabilità ed il Controllo di gestione
<b>2</b>	Approvazione del Regolamento in Consiglio comunale	Il Regolamento è stato presentato nella Giunta del 30.11.2017 ed in commissione bilancio in data 06.12.2017. Al 31/12 è stato approvato il Reg. dei controlli interni con deliberazione consiliare n. 72 del 21/12/2017.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG205
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Semplificare i documenti di programmazione: PEG, PDO, Piano performance
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Unificare i documenti di programmazione PEG, PDO e Piano della performance in un unico documento	Il Peg 2017 per la parte programmatica / ob. di gestione è stato unificato alle schede del Piano della performance e degli indicatori di attività.
<b>2</b>	Progettare un Piano unico degli indicatori finalizzato al Controllo di gestione	Al 30/06 è stato definito un Piano unico degli indicatori di attività per ogni settore. Gli indicatori rappresentano la base informativa di ordine quantitativo, e saranno utilizzati per costruire indicatori di efficienza, efficacia ed economicità. Tali indicatori - in linea con il nuovo Decreto sulla performance - diventano elementi per la misurazione e la valutazione della performance individuale del personale responsabile di una unità organizzativa Al 31/12 è stato definito con il Reg. dei controlli interni la struttura organica del PEG che prevede: risorse di entrata e di spesa suddivise per capitoli e/o; obiettivi di gestione, fasi, tempi di realizzazione ed i risultati attesi; livelli di produzione dei beni e servizi intermedi e finali erogati ed altri dati extracontabili in grado di rappresentare la performance organizzativa

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG202
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Semplificare la struttura organizzativa
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Proposta alla Giunta di un nuovo sistema di valutazione delle posizioni organizzative	Al 30/06 è stata elaborata una prima bozza relativa al sistema di pesatura delle Posizioni organizzative che tenga conto delle dimensioni gestionali interessate e grado di copertura di ciascuna posizione
<b>2</b>	Indirizzi del sindaco in ordine a parametri ed elementi di valutazione	La proposta indicata al punto 3 è stata condivisa con il Sindaco prima di essere presentata alla giunta.
<b>3</b>	Pesatura delle posizioni organizzative con la nuova metodologia, a seguito della validazione del lavoro svolto da parte della Giunta	Al 31/12 è stata adottata con delibera di giunta n. 127 del 14/12/2017 la nuova metodologia per la graduazione delle posizioni organizzative. Tale metodologia ha ridefinito i criteri di pesatura secondo principi più idonei a rappresentare le responsabilità; è stata inoltre modificata la scheda di valutazione della performance individuale delle posizioni organizzative, secondo le indicazioni del nucleo di valutazione, in seguito alle modifiche normative in materia di valutazione (cd Riforma Madia)

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG207
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Trasferire l'archivio comunale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Predisporre il progetto da presentare alla sovrintendenza, valutando gli aspetti architettonici e quelli relativi alla impiantistica e sicurezza (microclima, antincendio, antintrusione). Acquisizione parere sovrintendenza (Barbieri, Polchi)	E' stato inviata la documentazione alla sovrintendenza
<b>2</b>	Definire gli aspetti contrattuali e fiscali per la definitiva formalizzazione della sponsorizzazione o donazione (Curti)	E' stata espletata la gara di sponsorizzazione e affidata la concessione dell'opera alla ditta System di Casalgrande
<b>3</b>	Adottare la variazione di bilancio necessaria per le spese di allestimento dell'archivio, digitalizzazione degli atti e manutenzione (Binini/Gherardi)	E' stata effettuata con Delibera di Consiglio la necessaria variazione di bilancio pari a euro 40.000,00

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Operare lo scarto, supportando gli uffici per la gestione del nuovo archivio (Bedeschi)	E' stato affidato l'incarico per le operazioni di scarto, e sono iniziati i lavori
5	Verificare la migliore tecnologia software per la gestione dell archivio (Monti)	Nel capitolati allegato alla determinazione di affidamento del servizio sono indicati i criteri e la tipologia del software

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG206
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Trasparenza - Garantire la pubblicazione di tutti i dati in Amministrazione trasparente e attuare le misure previste dal Piano
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Realizzare le attività previste e indicate nel Piano Anticorruzione 2017-2019	Al 30/06 è stato effettuato un parziale aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente; è stato elaborato il nuovo regolamento per l'accesso ai documenti. Le varie attività svolte nell'anno 2017 sono indicate nell'allegato

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG110
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Verificare condizioni per eventuale aggregazione tra enti dell'Unione T-S
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Analizzare i punti di forza e di debolezza della fusione di due Comuni	Al 30/06 è stato elaborato un progetto di riorganizzazione sovracomunale da finanziarsi con contributo regionale pari a euro 10.360,00 Al 31/12 è stata consegnata alla Giunta dell'Unione la documentazione Predisposta dalla società Poleis per nuove collaborazioni intercomunali e miglioramenti della governance.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A12 - SETTORE ATTIVITA' CULTURALI E POLITICHE GIOVANILI
<b>Responsabile Cdr</b>	Fabrizio Abbati

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG246
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Effettuare la analisi e la verifica delle modalità di gestione della Sala espositiva
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	80

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Entro il mese di maggio si effettuerà l'analisi delle modalità di gestione della sala espositiva Il Torrione che comprenderà il numero delle mostre ed esposizioni realizzate nel triennio 2014/2016, le presenze per ciascuna mostra e il livello qualitativo	Il 30 marzo è stata predisposto e inviato all'assessore l'elenco con allegata una breve analisi delle iniziative organizzate all'interno della sala espositiva nel triennio 2014/2016
<b>2</b>	Elaborare proposta	Dopo gli incontri e gli accordi presi col presidente del Gruppo Fotografico Il Torrione, è stata predisposta e inviata all'Assessore competente la bozza con lo schema di convenzione per la Concessione in uso dei locali posti in via Canale 82.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG241
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Progettare e coordinare le iniziative collegate al 25 aprile
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Progettare e coordinare le iniziative collegate al 25 aprile in collaborazione con l'ass. teatrale MaMiMo	Le iniziative legate al 25 aprile sono state pienamente realizzate: il 22 le scuole di Casalgrande hanno partecipato a "I cippi della Memoria"; il 24 è stato realizzato lo spettacolo "L'anello forte"; Il 25, oltre alle manifestazioni ufficiali, è stato realizzato uno spettacolo a cura di MaMiMò

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG242
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Progettare la stagione estiva
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	L'organizzazione della stagione estiva 2017, curata dall'Assessorato alla cultura, oltre ad iniziative consolidate come Ora legale e Casalgrande Jazz Festival, prevede un minifestival	Le attività culturali della stagione estiva hanno compreso principalmente "Notti al castello" (due settimane) e "Festival jazz a Villa Spalletti" (1 settimana). Entrambe le iniziative hanno riscosso un notevole successo.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG243
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Progettare l'iniziativa Due o tre cose che so di loro
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Due o tre cose che so di loro è una nuova iniziativa della biblioteca che proporrà all'interno dello spazio definito La piazzetta, incontri con scrittori, artisti, attori e musicisti.	A partire dal 18 marzo fino al 13 maggio sono state realizzate n. 6 iniziative appartenenti al progetto "Due o tre cose che so di loro" con una media di n. 50 partecipanti.
<b>2</b>	Due o tre cose che so di loro seconda parte	La seconda parte di "Due o tre cose..." ha confermato quanto di buono è stato fatto in precedenza. Tra gli incontri basta segnalare quelli con gli scrittori Alajmo, Giartosio, Alessandra Sarchi intervistata da Gino Ruozzi, le Danze in cerchio di Valentina Tosi, Danza da vicino con Aterballetto, "Casalgrande ricorda Luigi Ferretti" e il concerto del duo Binini-Prete.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG244
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Realizzare il progetto scuole (biblioteca, teatro)
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	I progetti dell'Assessorato alla Cultura dedicati alle scuole del territorio prevedono per il corrente anno i progetti "La scuola va a teatro" e "Un libro per amico". Il primo viene realizzato presso il teatro De André con una serie di spettacoli dedicati alle scuole di ogni ordine e grado; il secondo consiste nell'inviare le classi in biblioteca per un incontro con autori, lettori o spettacoli e letture animate per i più piccoli.	"Un libro per amico", incontri con autori, letture e spettacoli, è stato realizzato all'interno della biblioteca con oltre 2000 presenze di oltre 80 classi e sezioni in circa 40 giornate; "La scuola va a teatro" ha invece avuto una flessione con circa 1500 scolari e studenti in meno rispetto al 2016
<b>2</b>	Seconda parte progetto scuole	La seconda parte dei progetti (biblioteca e teatro) rivolti alle scuole è stata calibrata nel seguente modo: abbiamo cercato di diminuire le visite delle classi in biblioteca a favore di una maggiore presenza in teatro. I risultati sono stati ottimi, oltre 100 presenze nei mesi di novembre e dicembre in teatro e oltre 700 presenze in biblioteca nei mesi di Ottobre-Novembre-Dicembre.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG245
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Riprogettare spazi della biblioteca
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Entro il mese di aprile verrà ultimata la sostituzione di tutti gli scaffali del primo piano della biblioteca con scaffali più bassi e dotati di ruote che permetteranno di modificare gli spazi della biblioteca a seconda dell'iniziativa che si vorrà proporre. Verranno inoltre "svecchiate" tutte le sezioni togliendo libri ormai considerati obsoleti.	E' stata pienamente realizzata la completa ristrutturazione degli spazi della biblioteca

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A03 - SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE
<b>Responsabile Cdr</b>	Giuliano Barbieri

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG232
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Bonificare siti con presenza di amianto
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Redigere gli atti amministrativi per la richiesta documentale alle varie proprietà della Valutazione dello stato di conservazione delle coperture in amianto (2° fase progetto Mappatura degli edifici pubblici e privati con coperture in cemento-amianto). L'attività si dovrà svolgere entro il 31/12/2017;	al 30/06 si stanno svolgendo le attività previste dalla fase in oggetto.
<b>2</b>	Trasmettere le Valutazione dello stato di conservazione delle coperture in amianto all'ARPAE distretto di Scandiano per l'espressione parere di competenza. L'attività di trasmissione si dovrà svolgere entro 15 giorni dal ricevimento della documentazione della FASE 1)	al 30/06 si stanno svolgendo le attività previste dalla fase in oggetto
<b>3</b>	Redigere gli atti amministrativi finalizzati alla bonifica ambientale dei siti oggetto dei procedimenti di cui alla FASE 2). L'attività prevede l'emissione degli atti amministrativi entro 45 giorni dal parere ARPAE;	al 30/06 si stanno svolgendo le attività previste dalla fase in oggetto

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Monitoraggio e verifica delle ordinanze ambientali di cui al punto 3)	al 30/06 si stanno svolgendo le attività previste dalla fase in oggetto. Verifiche al 31/12 sullo stato di attuazione delle ordinanze
5	Redigere lo stato d'attuazione del Progetto di bonifica ambientale sugli edifici privati (monitoraggio: Giugno-Dicembre 2017 sulle attività in corso). I report saranno inoltrati al Sindaco e pubblicati sul sito web comunale.	al 30/06 si stanno svolgendo le attività previste dalla fase in oggetto. Al 31/12 è stato predisposto il report sullo stato di attuazione delle bonifiche ambientali, contenente i dati relativi ai siti censiti, siti trattati con ordinanza, siti interamente bonificati dall'amianto ed è stato inoltrato al Sindaco in data 24/10/2017. Il report inoltre è stato pubblicato sul sito web dell'amministrazione.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG233
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Raccolta differenziata
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
1	Promuovere la campagna comunicativa attraverso: - la pubblicazione di articoli informativi (nel sito del Comune, giornalino Casalgrande in comune e nella pagina ufficiale su Facebook); - incontri conoscitivi, con la presenza del Gestore dei rifiuti urbani, presso le scuole di Casalgrande; al fine di sensibilizzare la corretta raccolta dei rifiuti. L'attività si dovrà svolgere entro il 31/12/2017.	Al 30/06 sono state progettate le iniziative didattiche rivolte alle scuole elementari e medie per l'a.s. 2017-2018 Al 31/12 sono state organizzate attività nel mese di novembre con le scuole medie di Casalgrande (8 classi in totale) per illustrare le modalità di raccolta dei rifiuti urbani.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG80
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Scarichi in acque superficiali
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	A seguito di puntuali segnalazioni pervenute all'Amministrazione Comunale si procederà a dar corso ai procedimenti di accertamento in merito agli scarichi delle acque (ai sensi del D.Lgs n.152/2016 smi)	AL 30/06 si è concluso un procedimento di accertamento di scarichi non autorizzati. Al 31/12 sono in corso attività amministrative per la valutazione di proposte progettuali finalizzate a nuovi allacciamenti alla pubblica fognatura comunale.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG113
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Sviluppo Piani Operativi Comunali POC (ai sensi della L.R. 20/2000 smi)
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	75

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Entro 60 (sessanta) giorni dalla consegna della documentazione urbanistica da parte dell'AUSL di Reggio E., si procederà all'adozione del POC in Consiglio Comunale ai sensi dell'art.34 LR n.20/2000 smi (con eventuali adeguamenti al RUE vigente)	Al 30/06 l'AUSL non ha ancora presentato la proposta di POC monotematico relativo alla Casa della salute
<b>2</b>	Entro 180 (centottanta) giorni dall'adozione del POC, a seguito del ricevimento delle osservazioni della Provincia e degli Enti, controdeduzioni e approvazione definitiva del POC in Consiglio Comunale (con eventuali adeguamenti al RUE vigente)	Le attività di competenza dell'Ufficio tecnico in merito all'iter di approvazione sono state svolte nei termini ordinari. In attesa delle risultanze della Provincia di Reggio E.
<b>3</b>	Entro 30 (trenta) giorni dall'approvazione del Piano Operativo Comunale (POC) procedere all'invio della documentazione alla Regione Emilia Romagna per la relativa pubblicazione sul BURET dello strumento (vincolo di cui all'art.34 c.9 LR n.20/2000 smi).	

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

	Fasi	Sintesi risultati
4	L Amministrazione comunale intende approvare il primo Piano Operativo Comunale - POC anticipatorio per la localizzazione e realizzazione dell opera pubblica denominata Casa della salute - (località Boglioni)	Al 31/12/2017 è stato adottato il POC della Casa della salute e trasmesso agli enti per l'espressione del proprio parere di competenza necessario per l'approvazione definitiva in Consiglio comunale. Si è in attesa del provvedimento finale da parte del Presidente della Provincia di Reggio E.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG234
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Valutare i progetti per la sistemazione ambientale delle cave
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Approvazione del progetto di sistemazione ambientale dell'ex cava Colmate e Colmate 2 del Polo n.20 di PAE (località Villalunga). L'attività si dovrà svolgere entro il 31/12/2017.	AL 30/06 è stato approvato in Giunta il 15/06 il progetto di sistemazione ambientale dell'ex cava Colmate
<b>2</b>	Adottare la variante parziale al vigente Piano delle Attività Estrattive PAE comunale in merito alle sistemazioni ambientali del Polo n.18 nord di PAE (ambito: da cava Stalloni a cava Secchia - Località S. Donnino). L'attività si dovrà svolgere entro il 31/12/2017.	Al 30/06 è stata predisposta la proposta consiliare relativa all'adozione della specifica variante di cui alla fase 2 e trasmessa al Segretario comunale.
<b>3</b>	Predisposizione degli atti amministrativi (per l'approvazione: titoli autorizzativi; varianti parziali ai vigenti Piani di Coordinamento Attuativo PCA o al vigente Piano delle Attività Estrattive PAE comunale) finalizzati all'attuazione dei nuovi progetti di sistemazione ambientale (iniziativa privata e/o pubblica)	Al 30/06 è stato rilasciato il relativo titolo autorizzativo per l'attuazione degli interventi di sistemazione ambientale nell'ex cava Colmate

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A05 - SETTORE AFFARI GENERALI
<b>Responsabile Cdr</b>	Jessica Curti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG248
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Comunicare con la cittadinanza
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Implementare un nuovo canale di comunicazione istituzionale finalizzato alla promozione del territorio	A decorrere dal 1 luglio 2017 è stato attivato il profilo Instagram del Comune di Casalgrande, popolato con immagini volte alla promozione del territorio e delle diverse iniziative che vi si svolgono
<b>2</b>	Attivare le procedure per selezionare direttore ed editore del periodico comunale per il triennio 2018-2020	Affidati tramite MEPA, a seguito di indagini di mercato rivolte rispettivamente a 3 e a 5 soggetti qualificati, l'incarico di direttore del periodico comunale (determina n. 456/2017)n e la concessione del servizio di stampa e distribuzione del periodico (determina n. 567/2017)

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG249
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Dematerializzare i processi amministrativi
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Creare account istituzionali per tutti i Consiglieri e abilitarli all'utilizzo di Sfera (gestionale atti)	Sono stati creati a tutti i consiglieri gli indirizzi di posta elettronica istituzionali e gli account per accedere direttamente da qualsiasi postazione internet al programma di gestione degli atti
<b>2</b>	Effettuare l'analisi delle attività normative e delle misure organizzative necessarie per la costituzione dell'ufficio transizione digitale, verificando preliminarmente eventuali collaborazioni con Unione TS	Si propone lo stralcio delle fasi 2 e 3 (come previsto da Allegato D DGC n. 75/2018 di variazione degli obiettivi di Peg), in quanto l'obiettivo è passato in carico al SIA che ha assunto una figura specifica che si occupa della gestione documentale e relativa conservazione. E' stato nominato il responsabile per la transizione digitale presso l'Unione Tresniaro Secchia.
<b>3</b>	Elaborare percorso formativo in UTS in collaborazione con il Segretario dell'Unione	Si propone lo stralcio delle fasi 2 e 3 (come previsto da Allegato D DGC n. 75/2018 di variazione degli obiettivi di Peg), in quanto l'obiettivo è passato in carico al SIA che ha assunto una figura specifica che si occupa della gestione documentale e relativa conservazione

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Implementare modalità di gestione e conservazione contratti in modalità digitale	Attivazione software ADS per la gestione e registrazione dei contratti. Riversamento in ParEr di tutti i contratti pregressi, firmati digitalmente

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG264
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Istituire nuova farmacia comunale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Valutare le possibili modalità di gestione della farmacia comunale	Sono state studiate tre diverse modalità di gestione della farmacia comunale: gestione diretta - gestione mediante società partecipata e gestione mediante concessione a terzi. Alla luce della tempistica ristretta ed in ragione dei vincoli in materia di spese di personale a cui è sottoposta l'Amministrazione, è risultata maggiormente conveniente l'opzione della concessione in gestione a terzi.
<b>2</b>	Partecipare alla commissione di gara in qualità di membro esperto	Conclusione della gara in tempi rapidi con aggiudicazione della concessione a Farmacie Comunali Riunite. Apertura della farmacia comunale in data 7 settembre 2017.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG250
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Promuovere la partecipazione dei cittadini alla attività della Giunta Comunale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	90

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Realizzare incontro almeno trimestrali tra Giunta e frazioni, associazioni	Al 30 giugno 2017 sono stati realizzati n. 4 incontri (1 con categorie economiche, 1 con mondo sport, 1 a Villalunga e 1 a Salvaterra)
<b>2</b>	Prendere contatti con le strutture presenti nella frazioni di Casalgrande per attivare il progetto di presenza periodica di un funzionario presso le stesse, al fine di raccogliere eventuali proposte e segnalazioni in merito all'attività dell'Amministrazione	Presi i contatti con le sedi delle frazioni che ospitano l'iniziativa, ideato slogan "Al centro la frazione", realizzato volantino e pubblicizzata mediante sito web e giornalino.
<b>3</b>	Promuovere campagna di sensibilizzazione sul controllo del vicinato	Come previsto da Allegato D DGC n. 75/2018 di variazione degli obiettivi di Peg: L'Amministrazione Comunale ha provveduto alla pubblicizzazione dell'iniziativa sul proprio sito web, mediante la pubblicazione di un articolo sul giornalino comunale nel numero di giugno, nonché attraverso uno specifico incontro rivolto alla cittadinanza tenutosi in data 30 maggio 2017. Si è inoltre provveduto all'istituzione di uno specifico registro comunale. A dicembre 2017 si è costituito il primo gruppo di controllo di vicinato in via Ferrovia.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG251
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Riorganizzare orari di apertura: verifica gradimento a seguito dei nuovi orari
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Elaborare report suddivisi per servizio e predisporre una proposta dei nuovi orari di apertura (gennaio-febbraio 2017).	Sono stati approvati i nuovi orari di apertura al pubblico con decreto del sindaco n. 3 del 10/02/2017. Realizzato report mediante questionario di gradimento somministrato tramite intervista diretta agli utenti.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG247
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Trasparenza - Open data: implementare nuovo istituto accesso civico
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Elaborare ed approvare regolamento (o altra modalità) sull'istituto dell'accesso civico e relativa modulistica	Al 30 giugno 2017 concluso tavolo di lavoro a livello provinciale, con bozza di regolamento sottoposto in visione al difensore civico regionale. Presdisposto modulistica per istanza di accesso e istanza di riesame. Pubblicato in apposita sezione registro degli accessi.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A06 - SETTORE SERVIZI SCOLASTICI ED EDUCATIVI
<b>Responsabile Cdr</b>	Loretta Caroli

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG258
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Completare le modalità di pagamento delle rette da parte delle famiglie
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Attuare nuove modalità di pagamento quali PagoPa e con carta di credito sul portale	Sono state attivate le nuove modalità di pagamento delle rette, con possibilità per il cittadino di saldare le rette dei servizi con carta di credito direttamente dal Portale, oppure con Pago Pa presso tutti gli sportelli autorizzati.
<b>2</b>	Regolarizzare le entrate con Ragioneria e Sia	Si prosegue con l'attuale regolarizzazione delle entrate riferite ai crediti pregressi. E' stato acquistato il modulo connettore presso Ads e sono già stati effettuati i test del connettore su ambiente Casalgrande.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG253
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Garantire il mantenimento del livello quali-quantitativo dei servizi 3-6 anni
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Validare richieste on-line pervenute/formazione graduatorie/controlli documentazione	Sono state validate tutte le richieste pervenute, formate le graduatorie di accesso e controllata la documentazione dei bambini ammessi
<b>2</b>	Ipotesi di organizzazione del servizio e ammissione dei bambini	Il servizio è stato organizzato con la conferma di funzionamento di tre sezioni. Sono state assegnate due educatrici di nido per la sostituzione temporanea di due insegnanti che hanno avuto accesso al pensionamento.
<b>3</b>	Completare l'ambientamento dei bambini / eventuale scorrimento della graduatoria in caso di ritiri	Sono stati ambientati tutti i bambini residenti nei termini, aventi i requisiti di età. A fronte di ritiri che si sono verificati nei primi mesi di funzionamento dei servizi, si è proceduto all'ulteriore ambientamento di due bambini presenti nelle iscrizioni fuori termine.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Accoglimento di educatrici provenienti dalla Svezia - progetto SERN	Nell'ultima settimana di novembre sono state ospitate due educatrici provenienti dalla Svezia, nell'ambito di un progetto di scambio educativo. Le educatrici hanno potuto visionare i nostri servizi e conoscere il nostro approccio educativo. Lo scambio di esperienze è stato molto positivo, in particolare è stato molto apprezzato l'Approccio al naturale, che le due educatrici hanno illustrato anche ad alcuni genitori in occasione di un incontro di sezione.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG257
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Garantire il mantenimento e funzionamento servizi per il diritto allo studio
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
1	provvedere agli acquisti necessari per il funzionamento dei servizi	Sono stati effettuati tutti gli acquisti necessari per il funzionamento dei servizi, con utilizzo delle piattaforme Mepa o Intercent Er, oppure, dove possibile, tramite adesione a convenzioni.
2	attuazione dei bandi previsti per contributi libri di testo/borse di studio	A seguito della pubblicazione del bando regionale, si è proceduto all'acquisizione delle richieste di concessione dei contributi per libri di testo, e ad accogliere le domande aventi i requisiti. In totale sono state accolte 81 richieste di contributi per libri di testo a.s. 2017/2018.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG252
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Garantire il mantenimento livello quali-quantitativo servizi 0-3 anni
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	validazione richieste on-line pervenute/formazione graduatorie/controlli documentazione	Sono state validate tutte le richieste pervenute, formate le graduatorie di accesso e controllata la documentazione dei bambini ammessi.
<b>2</b>	ipotesi di organizzazione del servizio e ammissione dei bambini	Si è proceduto con l'organizzazione di due sezioni nel nido Rodari e tre sezioni nel nido Cremaschi, con utilizzo razionale delle educatrici. Due educatrici, in possesso del titolo abilitante, sono assegnate temporaneamente al servizio di scuola dell'infanzia.
<b>3</b>	completare l'ambientamento dei bambini / eventuale scorrimento della graduatoria in caso di ritiri	Sono stati completati tutti gli ambientamenti dei bambini iscritti nei termini. A fronte di ritiri che si sono verificati nei primi mesi di funzionamento dei servizi, si è proceduto all'ulteriore ambientamento di cinque bambini presenti nelle iscrizioni fuori termine

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	accoglimento di educatrici provenienti dalla Svezia - progetto SERN	Nell'ultima settimana di novembre sono state ospitate due educatrici provenienti dalla Svezia, nell'ambito di un progetto di scambio educativo. Le educatrici hanno potuto visionare i nostri servizi e conoscere il nostro approccio educativo. Lo scambio di esperienze è stato molto positivo, in particolare è stato molto apprezzato l'Approccio al naturale, che le due educatrici hanno illustrato anche ad alcuni genitori in occasione di un incontro di sezione.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG254
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Introdurre nuove modalità di accesso 0-6 anni anche attraverso l'informatizzazione
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	iscrizioni esclusivamente on-line per i servizi di nido e scuola dell'infanzia	Sono pervenute nei termini: 47 iscrizioni di nido, 5 di centro famiglie e genitori, 63 di scuola dell'infanzia, 68 per servizio estivo e 43 per servizio di tempo prolungato.
<b>2</b>	assistenza e supporto a favore degli utenti	E' stata fornita assistenza agli utenti dei vari servizi: 31 scuola infanzia; 17 nidi; 21 refezioni; 50 trasporti
<b>3</b>	prosecuzione dell'attività per eventuali iscrizioni fuori termine	Al 31/12 sono pervenute iscrizioni fuori termine per i seguenti servizi: 27 nidi, 31 centro famiglie e bambini, 10 scuola infanzia, 1 servizi estivi.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG256
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Semplificare ulteriormente le modalità di accesso ai servizi di trasporto e refezione per servizi 3-14 anni;
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	prevedere modalità di rinnovo (senza ulteriore nuova iscrizione) per gli utenti della refezione scolastica	Si è provveduto a comunicare ai genitori dei bambini iscritti al servizio di refezione scolastica che non è necessario provvedere a nuova iscrizione, e a verificare la necessità del rinnovo dell'iscrizione.
<b>2</b>	completare la fase di conferma dell'iscrizione	Tutti gli utenti già frequentanti il servizio di refezione scolastica sono stati confermati d'ufficio, previa verifica con le famiglie, per l'anno scolastico 2017/2018.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG255
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Sostenere la genitorialità e il mantenimento di un elevato standard qualitativo dei servizi 0-6 anni;
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	organizzazione incontri formativi a favore della cittadinanza	Si sono realizzati due incontri con esperti in tematiche dal titolo "Adolescenti all'improvviso....come cambiano i rapporti tra genitori e figli" e "La sfida di essere genitori....Educare per crescere" nel mese di marzo 2017.
<b>2</b>	completamento piano formativo a.s. 2016/2017 per il personale dei servizi	Si è completato il piano formativo programmato per l'anno scolastico 2016/2017.
<b>3</b>	adozione piano formativo a.s. 2017/2018 per il personale dei servizi	E' stato adottato il piano formativo per l'a.s. 2017/2018, condiviso con il personale dei servizi educativi nella giornata del 31 agosto 2017. Saranno approfonditi i seguenti ambiti "Approccio al naturale", "Logica e matematica", "La comunicazione efficace con le famiglie", "Atelier paesaggi digitali".

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A11 - SETTORE VITA DELLA COMUNITA'
<b>Responsabile Cdr</b>	Rina Mareggini

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG227
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Formare i legali rappresentanti delle associazioni sugli strumenti tecnico-giuridici della normativa in materia di associazionismo sportivo e ricreativo
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Organizzare incontri di formazione su aspetti amministrativo statutario e fiscale delle associazioni di volontariato e sportive	Tutti i rappresentanti (ca 30) delle associazioni ricreative e sportive sono stati invitati a partecipare agli incontri formativi, soprattutto alla luce della nuova riforma del Terzo settore; e anche di carattere sanitario per l'utilizzo dei defibrillatori

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG230
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Partecipare ai progetti provinciali e/o regionali finalizzati alla conoscenza ed alla valorizzazione dello sport per tutti
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Individuare i progetti sovracomunali	
<b>2</b>	Predisporre gli atti necessari per la loro realizzazione	Sono stati individuati due progetti regionali (Bambini sportivi e Fuori c'è il sole). Il progetto Bambini sportivi è stato attivato con una ottima partecipazione da parte delle scuole e delle società sportive. Fuori c'è il sole non è stato attivato in quanto la risposta della Regione ER riguardante il contributo e i tempi che il Comune doveva considerare non hanno permesso di attivarlo

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Codice Obiettivo di gestione	OG231
Obiettivo di Gestione:	Progettare e realizzare un Portale delle Associazioni all interno del sito web istituzionale
Raggiungimento (media % realizzato per fase)	0

Fasi		Sintesi risultati
1	Realizzare in collaborazione con il SIA o con associazione competente il progetto del Portale dell'Associazionismo	L'obiettivo è stato posticipato come previsto da DGC 78/2018 relativa alla variazione degli obiettivi di Peg.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG226
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Programmare, sostenere e promuovere le attività di natura sportiva, ricreativa e associativa
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Predisporre convenzioni con associazioni ricreative di volontariato non ancora regolamentate	Le convenzioni sono state predisposte con le associazioni interessate
<b>2</b>	Promuovere i circoli attraverso la documentazione audio-video delle loro attività	Il progetto di documentazione e valorizzazione dei circoli si è svolto con l'ottima partecipazione da parte dei soci e con una visibilità sul territorio un ritorno di immagine relativo alle bellezze paesaggistiche del territorio e della realtà associativa locale
<b>3</b>	Calendarizzare le manifestazioni ricreative e sportive	E' stato realizzato un calendario di eventi ricreativi e sportivi da condividere con le rispettive associazioni al fine di ottimizzare l'offerta sul territorio ed evitare sovrapposizioni

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Calendarizzare gli interventi pubblicitari con le agenzie pubblicitarie	A seguito di incontri fatti con l'Assessore competente sono stati calendarizzati gli interventi pubblicitari al fine di valorizzare le iniziative su diversi canali: radio, stampa, televisioni ecc.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG229
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Realizzare la raccolta delle sponsorizzazioni relative alle iniziative organizzate dell'Amministrazione Comunale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Individuare gli sponsor	
<b>2</b>	Calendarizzare la partecipazione degli sponsor nelle singole attività	Nella prima parte dell'anno sono stati individuati gli sponsor e i relativi importi di sponsorizzazione da indirizzare al sostegno delle attività del primo e del secondo semestre

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG228
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Realizzare le manifestazioni definite e organizzate dall'Amministrazione comunale
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Partecipare agli incontri di organizzazione delle singole manifestazioni coinvolgendo i settori dell'ente interessati	Sono stati organizzati incontri con: Ufficio commercio, Ufficio tecnico, Polizia Municipale, Servizi educativi al fine di organizzare al meglio le singole manifestazioni

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Cdr</b>	A10 - SETTORE TRIBUTI
<b>Responsabile Cdr</b>	Roberta Barchi

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG259
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Attuare il piano di armonizzazione e normalizzazione di regolamenti e politiche fiscali attivato
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
1	Attivare un gruppo di lavoro degli uffici tributi per il controllo unitario della Gestione dell'ICP	RENDICONTO RELATIVO ALL'ATTIVITA' ACCERTATIVA SVOLTA NELL'ANNO 2017 PER IL COMUNE DI CASALGRANDE pervenuto nei termini (prot. n.2830/2018). E' stato fissato anche un incontro di presentazione.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG260
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Garantire rispetto delle previsioni bilancio
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Emissione atti	In corso: al 31.06.2017 sono stati spediti 94 atti.
<b>2</b>	Realizzare le previsioni relative al recupero evasione (100%)	Comunicato accertamento al 30.06.2017 di euro 56.687,61. Secondo le attese. Al 31.12.2017 superate le previsioni di bilancio (accertamenti IMU euro 425.372,67, ICI euro 17.448,88 , ERARIALE euro 18.412,18)

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG261
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Iniziare attività di acquisizione dei dati catastali
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	100

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Verifica con Ads dell'implementazione relativa allo stradario (inserimento estremi catastali) e degli eventuali relativi costi	Si propone di posticipare all'anno prossimo la fase in oggetto in quanto la Software House non è in grado di fornire l'applicativo necessario.
<b>2</b>	Richiesta dati catastali al Gestore del servizio Rifiuti	Richiesti ed ottenuti di dati a disposizione del gestore.
<b>3</b>	Attivare verifica "incrocio dati" di 1/2 vie del comune a campione con l'aiuto di stagisti	In corso. Attivazione verifica di via Botte tramite stagista estivo.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

<b>Codice Obiettivo di gestione</b>	OG262
<b>Obiettivo di Gestione:</b>	Semplificare gli adempimenti dei contribuenti e dell'ufficio mediante una informatizzazione più avanzata
<b>Raggiungimento (media % realizzato per fase)</b>	80

Fasi		Sintesi risultati
<b>1</b>	Individuazione criteri soggetti beneficiari	Individuati
<b>2</b>	Compilazione F24 online Acconto	Compilati bollettini di tutte le richieste pervenute.
<b>3</b>	Compilazione F24 online Saldo	Compilati bollettini di tutte le richieste pervenute.

## Allegato 2 - Obiettivi di gestione: risultati raggiunti

Fasi		Sintesi risultati
4	Verifica con ads con SIA della possibilità di trasmissione on line della modulistica tributaria e attivazione	Verificata possibilità di compilazione/trasmissione e programmata implementazione per settembre/ottobre. Il SIA non ha fatto l'ordine ma abbiamo creato le condizioni per una pronta attivazione nel 2018.
5	Verifica con ads con sia della possibilità di automatizzare la protocollazione degli avvisi di accertamento e attivazione	Verificata possibilità di compilazione/trasmissione e programmata implementazione per settembre/ottobre. Il SIA non ha fatto l'ordine ma abbiamo creato le condizioni per una pronta attivazione ad inizio 2018.