



COMUNE DI SALA BAGANZA

Provincia di Parma

Deliberazione GIUNTA COMUNALE N. 152 DEL 23/12/2021

ORIGINALE

OGGETTO

AGGIORNAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021.

L'anno duemilaventuno addì ventitre del mese di Dicembre alle ore 17:55 nella solita sala delle adunanze si è riunita la Giunta Comunale.

Sono intervenuti i Signori:

	PRESENTE	ASSENTE
SPINA ALDO	X	
RONCHINI GIOVANNI	X	
VIGNALI NORBERTO	X	
ALFIERI GIULIA	X	
SACCANI GIULIANA	X	

Partecipa alla adunanza la Dott.ssa Renata Greco in qualità di Segretario Comunale.

Spina Aldo nella sua qualità di Sindaco constatato legale il numero degli intervenuti, assume la presidenza, dichiara aperta la seduta ed invita a discutere e a deliberare sull'oggetto sopraindicato, il cui testo è riportato nel foglio allegato.



COMUNE DI SALA BAGANZA

Provincia di Parma

Deliberazione GIUNTA COMUNALE N. 152 DEL 23/12/2021

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO che:

- Il decreto legislativo n. 150/2009 ha introdotto i principi volti a disciplinare il sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche al fine di assicurare elevati standard qualitativi ed economici del servizio tramite la valorizzazione dei risultati e della performance organizzativa e individuale;
- L'art. 3 comma 2 del decreto ha precisato che il sistema di misurazione deve riguardare tre ambiti di riferimento distinti, ovvero l'amministrazione nel suo complesso, le aree di responsabilità ed i singoli dipendenti;
- Il decreto legislativo 150/2009, a fianco di strumenti quali il Peg e il controllo di gestione, introduce il Piano della performance che recepisce e sviluppa gli obiettivi dell'Amministrazione;
- Il decreto legge n. 174/2012 convertito nella legge 213/2012 modificando l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, ha ridefinito il sistema dei controlli interni e stabilito all'art. 3, comma 1, lettera g-bis che il Piano degli obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel Piano esecutivo di gestione;

DATO ATTO che:

- Con Delibera di Consiglio Comunale n. 42 del 17/12/2020 di approvazione della nota di aggiornamento al DUP 2021/2023;
- Con atto di C.C. n. 43 del 17/12/2020 è stato approvato il Bilancio di previsione finanziario 2021/2023 ai sensi dell'art.151 del D.Lgs. n.267/2000 e dell'art. 10 del D.Lgs. 118/2011;
- Con proprio atto n.161 del 28/12/2020, è stato approvato, ai sensi dell'art. 169 del D.Lgs. n. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione 2021/2023, e affidati gli obiettivi di massima e le risorse necessarie nella more della predisposizione del Piano dettagliato degli Obiettivi;

VISTA la delibera di Giunta Unione n. 16 del 18/02/2020 con la quale è stato approvato, in considerazione e tenuto conto di quanto emerso dal confronto con i soggetti sindacali di cui all'art. 7 del CCNL 21/5/2018 e della validazione del regolamento da parte del Nucleo di Valutazione della Performance, il nuovo "*Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'Unione Pedemontana Parmense e per i Comuni di Collecchio, Montechiarugolo, Felino, Sala Baganza e Traversetolo*" secondo le previsioni del CCNL 21/05/2018 comparto Funzioni Locali la cui applicazione è prevista dall'anno 2020;

CONSIDERATO che il Piano dettagliato degli obiettivi è stato predisposto con il coordinamento e la sovrintendenza del Segretario dell'Unione, sulla base di quanto ricavabile direttamente dal Documento Unico di Programmazione di cui alle delibera di Consiglio Unione n. 22/2020 e n. 33/2020 che accompagna il bilancio di previsione e delle priorità individuate ed assegnate dalla Giunta dell'Unione;

RICHIAMATO il Decreto Sindacale n.1 del 05/01/2021 con il quale sono stati individuati i Responsabili delle strutture organizzative del Comune di Sala Baganza per l'anno 2021;

DATO ATTO che il Segretario Comunale ha coordinato la predisposizione del piano degli obiettivi– Piano della Performance anno 2021 attraverso il confronto con tutti i responsabili titolari di posizione organizzativa e che detto piano si caratterizza per :



COMUNE DI SALA BAGANZA

Provincia di Parma

Deliberazione GIUNTA COMUNALE N. 152 DEL 23/12/2021

- stretto legame con il Documento Unico di Programmazione;
- focalizzazione sugli elementi cruciali per l'Ente;
- indicatori significativi rispetto alla generazione di valore per il territorio;
- utilità ai fini dello sviluppo personale e organizzativo;

RICHIAMATA la delibera di Giunta Comunale n. 26 del 04/03/2021 è stato approvato il Piano degli Obiettivi – Performance organizzativa di struttura;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 25/03/2021 “Integrazione Piano Della Performance anno 2021 del Comune di Sala Baganza - Performance Organizzativa di Ente con la quale è stata approvata la scheda obiettivi performance organizzativa di Ente anno 2021;

RAVVISATA la necessità di aggiornare il Piano degli obiettivi 2021 dei Servizi Lavori Pubblici e Area Economico Finanziaria come da schede allegate;

VISTI i pareri favorevoli di regolarità tecnica e di regolarità contabile sulla proposta di deliberazione in esame, rilasciati dal Segretario Comunale e dal Responsabile del Servizio Finanziario, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del TU Leggi sull'ordinamento degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000);

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

DELIBERA

1. Di aggiornare il piano degli obiettivi – Piano Performance anno 2021 - di cui alla delibera di Giunta Comunale n. 26 del 04/03/2021, dei Servizi Lavori Pubblici e Area Economico Finanziaria come da schede allegate;
2. Di rendere altresì con separata ed unanime votazione, attesa l'urgenza di provvedere, di dichiarare il presente atto immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

Letto, confermato e sottoscritto:

IL Sindaco
Spina Aldo

IL Segretario Comunale
Dott.ssa Renata Greco



COMUNE DI SALA BAGANZA
Provincia di Parma

VISTO DI REGOLARITA' TECNICA
(art 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

AGGIORNAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021.

Il sottoscritto, responsabile di servizio esprime **parere favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione in oggetto, precisando che sono state osservate le procedure preliminari di legge e dei regolamenti.

Il 21/12/2021

Il Responsabile del
ISETTORE ECONOMICO FINANZIARIO



COMUNE DI SALA BAGANZA

Provincia di Parma

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE

(art. 49 comma 1 del T.U.E.L. D.Lgs 267/2000)

PROPOSTA DI DELIBERA DI GIUNTA AVENTE PER OGGETTO:

AGGIORNAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021.

VISTO DI REGOLARITA' CONTABILE

per quanto attiene la regolarità contabile del presente atto, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 267/2000 il Responsabile dei Servizi Finanziari **esprime parere favorevole.**

Il, 21/12/2021

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI



COMUNE DI SALA BAGANZA

Provincia di Parma

**Deliberazione di Giunta Comunale
N. 152**

DEL 23/12/2021

OGGETTO: AGGIORNAMENTO PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2021.

RELATA DI PUBBLICAZIONE

la sottoscritta

visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

Che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 10/02/2022 al 25/02/2022 col numero 96/2021;
- diverrà esecutiva il DATAESECUTIV decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 TUEL)

li 10/02/2022

**Per il Segretario Generale
L'impiegata delegata
*Federica Iaconisi***

Comune di Sala Baganza

Provincia di Parma

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI / PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE ANNI 2021/2023

SERVIZIO	RESPONSABILE
Area Economico-Finanziaria	Roberta Favilli

Ufficio Ragioneria – Economato Provveditorato

Principali attività svolte (sintesi):

- Coordinamento dell'attività finanziaria del Comune a partire dall'introito dei tributi, delle spettanze e dei proventi, l'esecuzione del pagamento degli stipendi, delle spese assunte e l'erogazione di somme ai beneficiari. Tale attività sarà interessata dall'applicazione dello *split payment*, del *reverse charge* e della fatturazione elettronica.
- Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo.
- Vigilanza sul rispetto degli equilibri di bilancio ai sensi della Legge n.145/2018.
- Monitoraggio costantemente dell'andamento di cassa al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.
- Vigilanza sulla corretta applicazione delle regole della nuova contabilità introdotta con il D. Lgs. 118/2011 e successive modifiche ed integrazioni.
- Predisposizione delle variazioni di bilancio in corso di esercizio, della verifica degli equilibri della gestione e l'assestamento di bilancio;
- Coordinamento e gestione dei rapporti con i responsabili dei servizi per la rendicontazione finanziaria e per la verifica della revisione dei residui attivi e passivi;
- Predisposizione del rendiconto della gestione e cura degli adempimenti procedurali per la relativa approvazione;
- Gestione della rendicontazione patrimoniale ed economica e cura gli adempimenti per la relativa documentazione;
- Gestisce il sistema Siope+ all'interno delle voci di bilancio;
- Cura delle verifiche periodiche di cassa e supporto alle verifiche ed attività dell'organo di revisione;
- Gestione delle registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento;

- Gestione contabile delle utenze;
- Gestione dei c/c postali e le relative procedure per gli incassi;
- Predisposizione dei questionari e dei documenti obbligatori per la Corte dei Conti;
- Coordinamento delle comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);
- Predisposizione del bilancio consolidato;
- Predisposizione delle certificazioni relative al bilancio e al rendiconto della gestione;
- Coordinamento delle registrazioni IVA, predisposizione delle liquidazioni periodiche e della denuncia annuale IVA;
- Emissione delle fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;
- Predisposizione delle certificazioni delle ritenute di acconto;
- Gestione delle pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;
- Collaborazione col referente interno del personale e col servizio personale dell'Unione Pedemontana Parmense per la gestione economica delle risorse umane;
- *Economato*: gestione del servizio economato e relative rendicontazioni;
- *Economato*: coordinamento delle rendicontazioni degli agenti contabili e successiva trasmissione alla Corte dei Conti;
- *Provveditorato*: gestione degli acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie;
- *Provveditorato*: gestione dei buoni pasto dei dipendenti;
- *Provveditorato*: gestione delle polizze assicurative con il broker;

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat Eco	Note
1	Roberto Zendroni	C1-C2	Ufficio economato provveditorato e ragioneria

Ufficio Tributi

Principali attività svolte (sintesi):

- Prosecuzione dell'attività di riscossione delle entrate comunali necessaria al mantenimento dell'equilibrio del bilancio, alla copertura finanziaria della spesa del personale, al sostenimento delle spese per l'acquisto di beni e di prestazioni di servizi finalizzati all'erogazione dei servizi pubblici, delle spese per l'erogazione di trasferimenti alle aziende sanitarie, ai cittadini ed alle associazioni, degli oneri finanziari originati dal finanziamento delle opere già realizzate e destinate all'utilizzo dei cittadini, delle imposte per cui l'ente è soggetto passivo.

- Studio ed applicazione della "nuova IMU" visto che nel 2020 essa verrà per la prima volta applicata ai sensi della L.160/2019 e, nel contempo, viene abolita la IUC nelle sue componenti IMU e TASI mentre rimane pressoché inalterata la TARI (tassa rifiuti) che nel nostro caso è a corrispettivo;
- Proseguirà il recupero evasione dell'ICI, dell'IMU, della TASI, e della TARI ;
- Cura della riscossione coattiva delle entrate tributarie;
- Verifica e collaborazione alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti;
- Cura dei rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti TARI ;
- Cura i rapporti con il concessionario riscossione imposta pubblicità e diritti pubbliche affissioni compresa l'attività amministrativa;
- Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;
- Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie;

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat Eco	Note
1	Cristina Manini	D1-D2	

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023

Area Economico-Finanziaria

Missione DUP																																																																																																
Programma DUP																																																																																																
Obiettivo operativo	Passaggio canone concessorio nuovo																																																																																															
Responsabile	Roberta Favilli																																																																																															
Referente politico	Sindaco Aldo Spina																																																																																															
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Studio della normativa. Applicazione del nuovo canone concessorio a far tempo dall'01/01/2021. Descrizione dell'obiettivo: Stesura del nuovo Regolamento entrata patrimoniale e predisposizione atti per affidamento e gestione del servizio. Trasversale: (si/no): SI – Servizio 4 Lavori Pubblici Maggiori servizi: (si/no) - NO Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO nessun risparmio – benefici (si/no) SI Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno</p>																																																																																															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					<table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">GANTT</th> <th>ge</th> <th>feb</th> <th>ma</th> <th>apr</th> <th>ma</th> <th>giu</th> <th>lug</th> <th>ago</th> <th>set</th> <th>ott</th> <th>nov</th> <th>dic</th> </tr> <tr> <th colspan="2"></th> <th>n</th> <th></th> <th>r</th> <th></th> <th>g</th> <th></th> <th></th> <th>o</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Approvazione del Regolamento entro i termini di legge.</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Applicazione e gestione dell'entrata patrimoniale.</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td>X</td> </tr> </tbody> </table>										GANTT		ge	feb	ma	apr	ma	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			n		r		g			o					Approvazione del Regolamento entro i termini di legge.	<i>Durata prevista</i>	X												<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Applicazione e gestione dell'entrata patrimoniale.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
GANTT		ge	feb	ma	apr	ma	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																			
		n		r		g			o																																																																																							
Approvazione del Regolamento entro i termini di legge.	<i>Durata prevista</i>	X																																																																																														
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																			
Applicazione e gestione dell'entrata patrimoniale.	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																			
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																																			
Partecipanti - dipendenti	Cat.	Profilo					Note					Peso	team leader																																																																																			
Roberta Favilli	D3-D6	FUNZIONARIO										60	X																																																																																			
Roberto Zendroni	C1-C2	ISTRUTTORE CONTABILE										20																																																																																				
Cristina Manini	D1-D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE										20																																																																																				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Corretta e tempestiva applicazione dell'entrata. Efficienza: Conseguimento obiettivo senza pregiudicare l'operatività degli uffici e agevolando l'utenza finale.</p>																																																																																															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DEL 30.09.2021	Entro la scadenza di legge è stato approvato dal Consiglio Comunale il Regolamento per la Gestione dell'Entrata patrimoniale consentendo l'operatività degli Uffici competenti.																																																																																															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																																																																																																

Obiettivo n. 2

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 Area Economico-Finanziaria

Missione DUP																				
Programma DUP																				
Obiettivo operativo	Recupero evasione.																			
Responsabile	Roberta Favilli																			
Referente politico	Sindaco Aldo Spina																			
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Recupero evasione tributi comunali con particolare riferimento alla TASI e alla TARI.																			
	Descrizione dell'obiettivo: L'attività si pone la finalità di garantire il gettito relativo alle entrate tributarie del Comune attraverso il recupero dell'elusione dell'evasione, migliorando il rapporto con i contribuenti, nonché contenendo la pressione fiscale con l'obiettivo di perseguire l'equità.																			
	Trasversale: (si/no): NO																			
	Maggiori servizi: (si/no): NO																			
	Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no) SI Entrate tributarie del Comune																			
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						<i>GANTT</i>		ge	feb	ma	apr	ma	giu	lug	ag	set	ott	nov	dic	
Redazione degli atti amministrativi necessari						<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						<i>Durata effettiva</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						<i>Durata effettiva</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partecipanti - dipendenti		Cat.	Profilo						Note						Peso	team leader				
Roberta Favilli		D3-D6	FUNZIONARIO												60	x				
Manini Cristina		D1-D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE												40					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Rispetto dei termini per l'emissione degli avvisi per evitare la decorrenza dei termini di prescrizione.																		
		Efficienza: Raggiungimento dello stanziamento nel Bilancio Preventivo.																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DEL 30.09.2021		Allo stato attuale l'attività di recupero evasione è già stata regolarmente avviata ed entro la fine dell'Esercizio si raggiungeranno i risultati previsti nell'obiettivo iniziale.																		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																				

Obiettivo n. 3

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E AMMINISTRATIVA

Missione DUP																				
Programma DUP																				
Obiettivo operativo	Toponomastica (numerazione civica interna)																			
Responsabile	Roberta Favilli																			
Referente politico	Sindaco Aldo Spina																			
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Toponomastica (numerazione civica interna)																			
	Descrizione dell'obiettivo: Aggiornare la toponomastica e la numerazione civica interna con contestuale revisione di tutte le banche dati comunali (tributi, anagrafe ed urbanistica).																			
	Trasversale: (si/no): SI con tutti i servizi comunali																			
	Maggiori servizi: (si/no): NO																			
	Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no) SI, garantire una gestione corretta ai fini tributari ed anagrafici.																			
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							GANTT		ge n	feb	ma r	apr	ma g	giu	lug	ag o	set	ott	nov	dic
Completamento dell' allineamento banche dati entro il 31.12.2021.							<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Completamento attività entro 3/12/2022							<i>Durata effettiva</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
							<i>Durata effettiva</i>				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partecipanti - dipendenti			Cat.	Profilo				Note				Peso	team leader							
Roberta Favilli			D3-D6	FUNZIONARIO								16	X							
Cristina Manini			D1-D2	ISTRUTTORE DIRETTIVO CONTABILE								12								
Roberto Zendroni			C1-C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE								12								
Calogero Caruso			C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE								12								
Cinzia Conti			C1-C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE								12								
Maria Assunta Mazza			C1-C6	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE								12								
Annalisa Ghiretti			C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE								12								
Elisa Berti			B3-B4	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO								12								
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)			Efficacia: Non rilevabile Efficienza: Non rilevabile																	

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DEL 30.09.2021	Alla data odierna la Ditta incaricata all'aggiornamento del software dedicato ha ultimato i lavori. Nei prossimi mesi si procederà alla valutazione in riferimento alla modalità da adottare per l'assegnazione della numerazione civica interna.
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SERVIZIO	RESPONSABILE
Area Amministrativa	Roberta Favilli

Principali attività svolte (sintesi):

Segreteria e protocollo

- Segreteria del Sindaco • • Segreteria di Giunta, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario; • Segreteria di Consiglio, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario; • Assistenza Consiglieri; • Assistenza atti e decreti del Sindaco, inclusa la predisposizione Ordinanze d'urgenza e di Ordinanze contingibili ed urgenti sulla base delle necessarie relazioni tecnico/amministrative fornite dal competenti Settori; •
- Organizza e gestisce i servizi generali, compresi il Protocollo generale, l'archivio, le notificazioni ecc. • Servizio prevenzione della corruzione • Gestisce qualsiasi altra materia non direttamente attribuibile ad altro settore o UOC.

Affari legali

- Consulenza giuridico amministrativa agli Organi Istituzionali ed ai Responsabili nell'esercizio della quotidiana attività in supporto al Segretario generale; • Gestione affari legali e contenzioso giudiziale ed extragiudiziale anche in rapporto con professionisti esterni incaricati.

Risorse umane assegnate:

N.	Anagrafica	Cat Eco	Note
-----------	-------------------	----------------	-------------

1	Calogero Caruso	C1	Ufficio Segreteria-Organismi Istituzionali
---	-----------------	----	--

Urp, servizi demografici, stato civile, elettorale e front-office servizi cimiteriali

- Gestione Back-office e organizzazione front-office;
- Gestione dei reclami
- Gestione dei servizi di anagrafe e stato civile;
- Gestione dei servizi elettorali e front-office cimiteriali.

Comunicazione

- Gestione attività di comunicazione istituzionale in collaborazione con professionista esterno incaricato, aggiornamento sito istituzionale e amministrazione trasparente.

N.	Anagrafica	Cat Eco	Note
1	Cinzia Conti	C1-C2	URP
2	Maria Assunta Mazza	C1-C6	URP
3	Annalisa Ghiretti	C1-C1	URP
4	Elisa Berti	B3-B4	URP

Obiettivo n. 4

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 Area Amministrativa – ufficio Multifunzione

Missione DUP															
Programma DUP															
Obiettivo operativo	Passaggio al digitale tramite app IO														
Responsabile	Roberta Favilli														
Referente politico	Sindaco Aldo Spina														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Transizione digitale dei servizi demografici tramite app IO</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: la app IO permette alle diverse Pubbliche Amministrazioni di raccogliere tutti i servizi, le comunicazioni e i documenti in un unico luogo e di interfacciarsi in modo semplice, rapido e sicuro con i cittadini. L'ufficio è impegnato nel controllo sul funzionamento dei servizi resi e la loro transizione in digitale ed eventuale implementazione degli stessi laddove possibile</p> <p>Trasversale: (si/no): NO</p> <p>Maggiori servizi: (si/no) - SI</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) SI (es. invio avviso per ritiro tessere elettorali con avviso digitale anziché cartaceo) – benefici (si/no) Celerità della comunicazione e risparmio stampe cartacee</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno</p>														
Descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT											
				gen	feb	mar	apr	ma g	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Click day per utilizzo dei sistemi informatici dedicati				<i>Durata prevista</i>											
				<i>Durata effettiva</i>											
Monitoraggio tempestivo degli applicativi informatici ed eventuale loro implementazione				<i>Durata prevista</i>											
				<i>Durata effettiva</i>											
Partecipanti - dipendenti		Cat.	Profilo				Note				Peso	team leader			
Roberta Favilli		D3-D6	FUNZIONARIO								28	X			

Cinzia Conti	C1-C2	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE		18	
Annalisa Ghiretti	C1-C1	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE		18	
Maria Assunta Mazza	C1-C6	ISTRUTTORE AMM. CONTABILE		18	
Elisa Berti	B3-B4	COLLABORATORE AMMINISTRATIVO		18	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Celerità delle comunicazioni. Efficienza: Favorire l'interscambio di informazioni tra cittadino e PA.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DEL 30.09.2021	Nel corso del 2021 sono state messe a punto le procedure per l'accesso ai servizi da parte dell'utenza tramite l'app IO. Sono inoltre in corso le valutazioni per ampliare la gamma dei servizi offerti.				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Obiettivo n. 5

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021-2023 Area Amministrativa – ufficio Multifunzione

Missione DUP																				
Programma DUP																				
Obiettivo operativo	Coordinamento comunicazione istituzionale																			
Responsabile	Roberta Favilli																			
Referente politico	Sindaco Aldo Spina																			
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Coordinare l'attività della comunicazione istituzionale																			
	Descrizione dell'obiettivo: L'ufficio prende parte ad alcuni progetti (in particolare "Transit" e "Vigilium") che coinvolgono altri enti e altri soggetti pubblici anche stranieri. L'ufficio sarà impegnato nel compito di veicolare la comunicazione istituzionale di tali progetti garantendo il coordinamento con il comunicatore esterno e con i comunicatori degli altri soggetti coinvolti																			
	Trasversale: (si/no): SI																			
	Maggiori servizi: (si/no): NO																			
	Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) NO – benefici (si/no) Informazioni coordinate dirette all'utenza																			
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno																				
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)						<i>GANTT</i>		ge	feb	ma	apr	ma	giu	lug	ag	set	ott	nov	dic	
Partecipazione agli incontri per i singoli progetti						<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						<i>Durata effettiva</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Redazione comunicati e gestione del sito internet						<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
						<i>Durata effettiva</i>		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partecipanti - dipendenti		Cat.	Profilo				Note				Peso	team leader								
Roberta Favilli		D3-D6	FUNZIONARIO								60	x								
Ghiretti Annalisa		C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO								40									
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Garantire l'efficacia e la tempestività dell'attività di comunicazione istituzionale. Efficienza: Adeguata e tempestiva informazione nei confronti dei cittadini sulle iniziative e sulle attività dell'Ente.																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO ALLA DATA DEL 30.09.2021		La dipendente interessata ha posto in essere tutte le attività necessarie al fine di coordinare tutti i soggetti coinvolti, rendendo maggiormente efficace l'attività di comunicazione istituzionale.																		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																				

COMUNE DI SALA BAGANZA

(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

AREA	RESPONSABILE
Area Lavori Pubblici	Cristina Muzzi

Servizio Lavori Pubblici

Principali attività svolte (sintesi):

- Analisi necessità e predisposizione piano triennale delle OO.PP. , elenco annuale e loro modifiche secondo procedure previste dal D.lgs. 50/16 e s.m.i. e DM n. 14/2018
- Predisposizione procedure relative a svolgimento di gare d'appalto inerenti i lavori previsti dalla programmazione dell'ente, mediante redazione bandi di gara o lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara e aggiudicazione
- Supporto a CUC per gare di lavori di importo maggiore di € 150.000
- Affidamenti incarichi di progettazione (preliminare, definitiva, esecutiva, coordinamento della sicurezza, direzione lavori, collaudo) esterni all'ente o svolgimento degli stessi in proprio
- Svolgimento attività di verifica e validazione dei progetti a base di gara, svolti sia internamente che esternamente
- Approvazione di progetti ai vari livelli
- Approvazione di contabilità (stati di avanzamento lavori) e relative liquidazioni, perizie di variante in corso d'opera, atti di collaudo, ecc..
- Atti vari inerenti l'esecuzione dei contratti (anticipazione e relativa garanzia, cauzione definitiva, ecc..)
- Rapporti con enti per autorizzazione dei progetti, con eventuale indizione di Conferenza di Servizi e predisposizione documentazione relativa
- Svolgimento degli adempimenti previsti da ANAC per il Monitoraggio degli appalti (SIMOG, SmartCIG, sito Osservatorio dei Contratti Pubblici, BDAP, ecc..)
- Svolgimento di tutte le attività necessarie alla intercettazione di finanziamenti e al loro ottenimento tramite rendicontazione delle spese
- Programmazione di edilizia scolastica
- Provvedimenti amministrativi per affidamenti di lavori
- Redazione e rilascio Certificati Esecuzione Lavori
- svolgimento attività inerente la redazione e il monitoraggio del PAESC, tramite supporto a consulente esterno

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	Cat Eco
1	MAINARDI	C2
2	½ CORUZZI	B6

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Sala Baganza
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021
Area Lavori Pubblici

Missione DUP	Sezione strategica																																																																																	
Programma DUP	3.1 Piano Triennale OOPP																																																																																	
Obiettivo operativo anno 2021	Progettazione interventi miglioramento sismico edifici (magazzino comunale, centro socio sanitario, completamento scuola media)																																																																																	
Responsabile	Arch. Cristina Muzzi																																																																																	
Referente politico	Assessore Nicola Maestri																																																																																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: realizzazione opere pubbliche previste nella programmazione</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: realizzazione opere pubbliche previste nella programmazione dell'amministrazione. Il servizio deve essere pronto ad appaltare tutte le opere programmate e finanziate</p> <p>Trasversale: SI (aree coinvolte: Area Patrimonio, Area Finanziaria (per cronoprogramma finanziario), CUC Unione Pedemontana (per gara))</p> <p>Maggiori servizi: NO, in quanto le opere realizzate nell'anno sono riferite alla riqualificazione dell'esistente, mantenendone la stessa destinazione/funzione</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI, fruitori degli spazi e utenti, in termini di sicurezza delle strutture</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI</p>																																																																																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <thead> <tr> <th colspan="2">GANTT</th> <th>gen</th><th>feb</th><th>mar</th><th>apr</th><th>mag</th><th>giu</th><th>lug</th><th>ago</th><th>set</th><th>ott</th><th>nov</th><th>dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">Redazione/approvazione progetti</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td><td>X</td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">Esecuzione lavori</td> <td><i>Durata prevista</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td><i>Durata effettiva</i></td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> </tbody> </table>													GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Redazione/approvazione progetti	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	<i>Durata effettiva</i>													Esecuzione lavori	<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>												
GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																					
Redazione/approvazione progetti	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X																																																																					
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																	
Esecuzione lavori	<i>Durata prevista</i>																																																																																	
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																	
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo					note					peso	team leader																																																																					
Cristina Muzzi	D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO					Referente progetto riqualificazione scuola media					90	X																																																																					
Lucina Mainardi	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO					Collaboratore amministrativo					10																																																																						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Attuazione del programma delle opere pubbliche Efficacia: completamento del progetto																																																																																	
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Utilizzo del contributo ricevuto per la progettazione degli interventi Lavori eseguiti (nel 2022)																																																																																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	Si, ex art. 113 del D.Lgs 50/16																																																																																	

Comune di Sala Baganza
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021
Area Lavori Pubblici

Missione DUP	Sezione strategica																	
Programma DUP	3.1 Piano Triennale OOPP																	
Obiettivo operativo anno 2021	Riqualificazione energetica immobili (struttura coperta tennis c/o centro sportivo comunale)																	
Responsabile	Arch. Cristina Muzzi																	
Referente politico	Assessore Nicola Maestri																	
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: realizzazione opere pubbliche previste nella programmazione Descrizione dell'obiettivo: riqualificazione energetica del patrimonio comunale Trasversale: SI (aree coinvolte: Area Patrimonio, Area Finanziaria (per cronoprogramma finanziario), CUC Unione Pedemontana (per gara) Maggiori servizi: NO, in quanto le opere realizzate nell'anno sono riferite alla riqualificazione dell'esistente, mantenendone la stessa destinazione/funzione Risparmi e/o benefici attesi: SI, risparmi di gas metano ed energia elettrica, miglioramento del comfort Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI																	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Redazione/approvazione progetti (2021)				<i>Durata prevista</i>												X	X	X
				<i>Durata effettiva</i>														
Esecuzione lavori				<i>Durata prevista</i>														
				<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti dipendenti		categoria	profilo					note			peso	team leader						
Cristina Muzzi		D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO					Referente progetto			90	X						
Lucina Mainardi		C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO					Collaboratore amministrativo			10							
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Attuazione del programma delle opere pubbliche Efficacia: completamento del progetto Efficienza: riduzione fabbisogno energetico Economicità: possibilità di intercettare finanziamenti (ad es. C.T. 2.0)																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)		Progettazione interventi. Lavori eseguiti (nel 2022).																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		Si, ex art. 113 del D.Lgs 50/16																

Comune di Sala Baganza
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021
Area Lavori Pubblici

Missione DUP	Sezione strategica
Programma DUP	3.1 Piano Triennale OOPP
Obiettivo operativo anno 2021	Attuazione investimenti finanziati con risorse statali assegnate per messa in sicurezza del patrimonio comunale per piccoli investimenti (int. 1+2 - € 140.000 in totale) e per ripresa attività didattica a.s. 2021-2022 (int. 3 - € 73.300)
Responsabile	Arch. Cristina Muzzi
Referente politico	Assessore Nicola Maestri
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: realizzazione opere pubbliche a seguito di finanziamenti assegnati, ai fini di rispettare la tempistica prevista dalle linee di finanziamento, pena la perdita dei contributi</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: riqualificazione del patrimonio comunale</p> <p>Trasversale: SI (aree coinvolte: Area Patrimonio, Area Finanziaria (per cronoprogramma finanziario),</p> <p>Maggiori servizi: NO, in quanto le opere realizzate nell'anno sono riferite alla riqualificazione dell'esistente, mantenendone la stessa destinazione/funzione</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: benefici in termini di sicurezza per i cittadini</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	g	f	m	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1 - Messa in sicurezza delle pavimentazioni stradali del centro (quota € 80.000 di contributo piccoli investimenti)													
Redazione/approvazione progetti	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>				X	X	X						
Esecuzione lavori	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>								X	X	X		
2 - messa in sicurezza aree esterne plesso scolastico (quota € 60.000 di contributo piccoli investimenti)													
Redazione/approvazione progetti	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>					X	X	X					
Esecuzione lavori	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>									X	X	X	
3 - lavori di adeguamento spazi scolastici per ripresa attività didattica a.s. 2021-2022													
Redazione/approvazione progetti	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>						X	X	X				
Esecuzione lavori	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>									X	X	X	
	categoria	profilo				note				peso	team leader		

Cristina Muzzi	D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO	Referente progetto	90	X
Lucina Mainardi	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Collaboratore amministrativo	10	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Realizzazione di opere con risorse derivanti da contributo Efficacia: completamento del progetto Economicità: ottenimento dei contributi assegnati				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Lavori eseguiti (nel 2021). Per 1 e 2 inizio lavori entro il 15.09.2021. Per 3 fine lavori entro il 31.12.2021.				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	no				

Comune di Sala Baganza
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021
Area Lavori Pubblici

Missione DUP	17 fonti energetiche														
Programma DUP	POP_1701 - Fonti energetiche														
Obiettivo operativo anno 2021	Riduzione consumi energetici e produzione di CO2														
Responsabile	Arch. Cristina Muzzi														
Referente politico	Sindaco Aldo Spina														
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: approvazione Nuovo patto dei Sindaci</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: a seguito dell'adesione dell'ente al Nuovo patto dei Sindaci, l'ente deve procedere alla redazione del documento ed approvarlo entro il 18.12.2021, a seguito di richiesta di proroga, viste anche le difficoltà riscontrate, legate alla pandemia, nel trovare momenti di condivisione.</p> <p>Trasversale: SI (aree coinvolte: Patrimonio (per dati utenze energetiche, Ufficio Energia Unione Pedemontana)</p> <p>Maggiori servizi: SI, in quanto il piano prevede formazione specifica per amministratori, funzionari, al fine di fornire maggiori informazioni ai cittadini</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI, risparmi energetici</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI</p>														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		2020						2021					
				G-F	M-A	M-G	L-A	S-O	N-D	G-F	M-A	M-G	L-A	S-O	N-D
Redazione del PAESC e definizione azioni strategiche		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva													
		Durata prevista													
		Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader				
Cristina Muzzi		D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO			Referente progetto				95	X				
Lucina Mainardi		C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO			Collaboratore amministrativo				5					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Riduzione consumi energetici, attraverso l'adozione delle misure previste nel Piano. Approvazione PAESC con delibera CC del 30/11/2021													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)		Riduzione consumi energetici in misura corrispondente a quelli presunti.													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		No													

Comune di Sala Baganza
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021
Area Lavori Pubblici

Missione DUP	Sezione strategica																									
Programma DUP	3.1 Piano Triennale OOPP																									
Obiettivo operativo anno 2021	Miglioramento sicurezza strade comunale e incentivazione mobilità ciclabile (collegamento Sala B. Collecchio)																									
Responsabile	Arch. Cristina Muzzi																									
Referente politico	Assessore Nicola Maestri																									
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: realizzazione opere pubbliche previste nella programmazione Descrizione dell'obiettivo: Miglioramento sicurezza strade comunale e incentivazione mobilità ciclabile Trasversale: SI (aree coinvolte: Area Finanziaria (per cronoprogramma finanziario, Comune di Collecchio (capofila) Maggiori servizi: SI, a livello territoriale (I) e sovracomunale (II) (I) la pista ciclabile garantirà un collegamento ciclabile in sicurezza tra due zone del paese divise dalle SP 15 e SP 58, in corrispondenza di via Fedolfi (II) la pista ciclabile garantirà un collegamento ciclabile in sicurezza con il comune di Collecchio Risparmi e/o benefici attesi: SI, riduzione incidenti stradali, benefici in termini di salute, economici e di produzione di inquinanti grazie alla diffusione dell'utilizzo della bici nel quotidiano (al posto dell'auto). Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI																									
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																									
													<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Esecuzione lavori													<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
													<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader														
Cristina Muzzi		D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO				Referente progetto				95	X														
Lucina Mainardi		C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO				Collaboratore amministrativo				5															
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Attuazione del programma delle opere pubbliche Efficacia: completamento del progetto Sicurezza stradale: riduzione numero di incidenti nelle strade interessate dall'intervento Incentivazione utilizzo bicicletta negli spostamenti casa lavoro ai due livelli (I e II)																								
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)		I lavori sono in avanzata fase di esecuzione. Si rileva un lieve discostamento rispetto al crono programma iniziale (fine 2021)																								
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		No																								

Comune di Sala Baganza
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021
Area Lavori Pubblici

Missione DUP	Sezione strategica													
Programma DUP	3.1 Piano Triennale OOPP													
Obiettivo operativo anno 2021	Rendicontazione di finanziamenti di soggetti terzi (ministeri, Regione, GSE, ecc..), tramite monitoraggi puntuali ai fini dell'erogazione del finanziamento. L'obiettivo potrà essere ampliato in funzione di eventuali altri contributi che potrebbero essere messi in campo. In tal caso farebbe parte dell'obiettivo anche l'attività di partecipazione al bando/adesione al finanziamento.													
Responsabile	Arch. Cristina Muzzi													
Referente politico	Assessore Nicola Maestri													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: contributi di soggetti terzi per il finanziamento opere pubbliche previste nella programmazione ai fini della loro realizzazione.													
	Descrizione dell'obiettivo: ricerca di finanziamenti per opere pubbliche previste nella programmazione ai fini della loro realizzazione. Per i contributi assegnati a tutti gli enti, l'attività dell'ente riguarda il rispetto dei termini indicati negli atti, successiva rendicontazione nei termini.													
	Trasversale: SI (aree coinvolte: Area Finanziaria)													
	Maggiori servizi: SI, possibilità di realizzare opere che senza intercettazione di risorse di soggetti terzi, sarebbero eseguite con tempi molto più lunghi													
	Risparmi e/o benefici attesi: SI, realizzazione di opere che con le sole risorse dell'ente, sarebbero realizzate con tempi molto più lunghi													
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: SI														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Contributo assegnato con D.M. 31.08.2020 per progettazioni def. Es. miglioramento sismico magazzino e centro socio sanitario		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
Contributo assegnato nell'ambito del fondo progettazione da Cassa DDPP per p.f.t.e. del miglioramento sismico centro socio sanitario		<i>Durata prevista</i>						X	X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
Contributo assegnato con Decreto Protezione Civile per Scodogna DGR1972 2017 - rendicontazione		<i>Durata prevista</i>		X	X	X	X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Contributi assegnati da MIUR per edilizia scolastica (MUTUI BEI 2018-2019, Fondo comma 140) - rendicontazione		<i>Durata prevista</i>				X	X		X	X		X	X	
		<i>Durata effettiva</i>												
Contributi assegnati da protezione civile per Scodogna. saldo		<i>Durata prevista</i>				X	X							
		<i>Durata effettiva</i>												
Contributo MIUR per ripresa attività didattica a.s. 2021-2022		<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>												
Contributo efficientamento/messa in sicurezza patrimonio 2021		<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X	
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Cristina Muzzi		D2	ISTRUTTORE TECNICO DIRETTIVO				Referente progetto				70	X		

Lucina Mainardi	C2	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Collaboratore amministrativo	30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Ottenimento dei finanziamenti e successiva realizzazione delle opere.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Conclusione delle opere nei tempi previsti				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	No				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Obiettivo 1

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Progettazione interventi miglioramento sismico edifici (magazzino comunale, centro socio sanitario, completamento scuola media)	Avanzamento della progettazione			
	Candidatura dei progetti per l'ottenimento di finanziamenti (qualora se ne presenti l'occasione)			Finanziamento di opere con contributi .

Obiettivo 2

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Riqualificazione energetica immobili (struttura coperta tennis e/o centro sportivo comunale)	Avanzamento della progettazione			
	Candidatura del progetto per l'ottenimento di finanziamenti (qualora se ne presenti l'occasione)			Finanziamento di opere con contributi .
Attuazione investimenti finanziati con risorse statali assegnate per messa in sicurezza del patrimonio comunale per piccoli investimenti (int. 1+2 - € 140.000 in totale) e per ripresa attività didattica a.s. 2021-2022 (int. 3 - € 73.300)	Sicurezza stradale: verifica soddisfazione utenti			
	Sicurezza aree scolastiche: verifica soddisfazione utenti			
	Lavori di adeguamento spazi scolastici per ripresa attività di didattica: verifica soddisfazione utenti			miglioramento confort utenti

Obiettivo 3

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Riduzione consumi energetici e produzione di CO2	Approvazione del PAESC entro il termine			
	Riduzione consumi energetici			Dato di riduzione dei consumi al 2021 rispetto alla baseline (2018)

Obiettivo 4

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Miglioramento sicurezza strade comunali e incentivazione mobilità ciclabile (collegamento Sala B. Collecchio)	Realizzazione delle opere: si/no			
	Incentivazione mobilità sostenibile: numero di trasferimenti in mobilità dolce tra il comune di Collecchio ed il comune di Sala Baganza.	Sarà effettuato monitoraggio periodico		
	Sicurezza stradale: n. incidenti	Rilevamenti della P.L.		
	Sicurezza stradale: verifica soddisfazione utenti	Segnalazioni utenti relative a criticità		

Obiettivo 5

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	pre-progetto	Post-progetto	Risparmi/benefici
Rendicontazione di finanziamenti di soggetti terzi (ministeri, Regione, GSE, ecc.), tramite monitoraggi puntuali ai fini dell'erogazione del finanziamento.	Contributo assegnato con D.M. 31.08.2020 per progettazioni def. Es. miglioramento sismico magazzino e centro socio sanitario			
	Contributo assegnato nell'ambito del fondo progettazione da Cassa DDPP per p.f.t.e. del miglioramento sismico centro			

socio sanitario			
Contributo assegnato con Decreto Protezione Civile per Scodogna DGR1972 2017 - rendicontazione			
Contributi assegnati da MIUR per edilizia scolastica (MUTUI BEI 2018-2019, Fondo comma 140) - rendicontazione			
Contributi assegnati da protezione civile per Scodogna. saldo			
Contributo MIUR lavori per ripresa anno scolastico 2021-20212 (€ 85.500)*			
Contributo efficientamento/messa in sicurezza patrimonio 2021 (€140.000)*			

Nota*: aggiunti in corso di anno

**COMUNE DI SALA BAGANZA
(Provincia di PARMA)**

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

AREA	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA	LUCIA LONGHI

Principali attività svolte (sintesi):

(INDICARE LE PRINCIPALI ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA) – riferimento funzionigramma o altro documento organizzativo

L'Area Servizi alla Persona comprende:

Scuola, Politiche Sociali, Politiche Giovanili, Pari Opportunità, Sport, Associazionismo, Sociale (residuale), Biblioteca, Cultura, Turismo, Ufficio gemellaggi e relazioni internazionali.

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

Vincenzo Rosi – giuridico B3/economico B6 – Autista scuolabus tempo pieno

Ferrari Valeria – giuridico B3/economico B4 – Collaboratore Amministrativo tempo pieno – Settore Cultura

Degani Daniela - giuridico B1/economico B1 – Ausiliario Asilo Nido 10 ore (assegnata in comando a ditta esterna per n. 26 ore)

Zanetti Ada - giuridico C1/economico C2 – Bibliotecaria tempo pieno

Corsini Costanza - giuridico C1/economico C2 – profilo Istruttore Amministrativo – Settore Scuola e Cultura
 Vinaglio Nicoletta - giuridico C1/economico C4 – profilo Istruttore Amministrativo – Settore Biblioteca

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
SCUOLA			
	collaborazione con Enti regionali, Provinciali e con Istituto Comprensivo	Longhi Lucia	D1/D3
	organizzazione del tempo prolungato per la scuola dell'infanzia	Ferrari Valeria	B3/B4
	organizzazione del centro estivo della fascia di età 3-6 anni;		
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la gestione delle problematiche legate all'utenza scolastica		
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la condivisione dei progetti educativi del Piano dell'Offerta Formativa		
	stipula e gestione della convenzione con il CPIA (scuola per adulti)		
	acquisti di materiale e arredo per le scuole		
	collaborazione con il Comune di Felino (Comune Capofila) per la gestione dell'Asilo Nido La Rondine		
	gestione pratiche di richiesta contributi relativi al diritto allo studio		
	gestione pratiche di richiesta contributi relativi alla partecipazione ai centri estivi		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
REFEZIONE SCOLASTICA	Il servizio di refezione scolastica riguarda prevalentemente la scuola d'infanzia e la scuola primaria, in via sperimentale la scuola secondaria di 1° grado		
	redazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio	Longhi Lucia	D1/D3
	adozione regolamento per l'accesso e il funzionamento	Ferrari Valeria	B3/B4
	gestione delle iscrizioni on line	Corsini Costanza	C1/C2
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la gestione ed il confronto delle iscrizioni		
	gestione delle rette e controllo pagamenti		
	gestione delle diete e dei menù speciali in collaborazione con la ditta appaltatrice		
	gestione e conduzione del comitato mensa		
	attività di relazione con utenza		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
TRASPORTO SCOLASTICO	Il servizio di trasporto scolastico riguarda tutti gli ordini di scuola		
	redazione del capitolato speciale d'appalto per la gestione del servizio	Longhi Lucia	D1/D3
	adozione regolamento per l'accesso e il funzionamento	Ferrari Valeria	B3/B4
	gestione delle iscrizioni on line	Corsini Costanza	C1/C2
	collaborazione con l'istituto comprensivo per la gestione ed il confronto delle iscrizioni		
	gestione delle rette e controllo pagamenti		
	predisposizione percorsi e fermate in collaborazione con personale addetto al servizio		
	attività di relazione con utenza		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
PIEDIBUS	Il servizio di trasporto scolastico riguarda i bambini di scuola primaria		
	adozione regolamento per l'accesso e il funzionamento	Longhi Lucia	D1/D3
	gestione delle iscrizioni	Ferrari Valeria	B3/B4
	predisposizione percorsi e fermate	Corsini Costanza	C1/C2
	collaborazione con il personale volontario addetto		
	attività di relazione con utenza		
	acquisto pettorine ad alta visibilità per i partecipanti		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE	CAT.
----------	-----------	---------	------

		UMANE	
SOCIALE	Cura dei rapporti con le associazioni di volontariato		
	gestione convenzione per inserimento in Lavori Socialmente Utili	Longhi Lucia	D1/D3
	gestione convenzione con Pubblica Assistenza di Collecchio-Felino-Sala Baganza	Ferrari Valeria	B3/B4
	gestione convenzione con Azienda USL	Corsini Costanza	C1/C2
	elaborazione statistiche, rendicontazioni, rapporti con Enti Pubblici e con Azienda Pedemontana Sociale		
	Cura e gestione della convenzione con associazione di volontariato per attività sociali		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
CULTURA			
	organizzazione di eventi culturali	Longhi Lucia	D1/D3
	predisposizione e realizzazione della grafica di parte del materiale pubblicitario	Ferrari Valeria	B3/B4
	collaborazione con associazionismo culturale per il sostegno di proposte, progetti, iniziative	Corsini Costanza	C1/C2
	organizzazione rassegna concertistica		
	coordinamento convenzione con la ProLoco per la gestione della Rocca Sanvitale		
	coordinamento convenzione con la ProLoco ed i Musei del Cibo per la gestione del Museo del Vino		

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
TURISMO			
	programmazione e gestione eventi in ambito turistico, non delegati alla Unione Pedemontana ed organizzati dall'Amministrazione per la valorizzazione del territorio, quale ad es. il Festival della Malvasia in collaborazione con la ProLoco di Sala Baganza	Longhi Lucia	D1/D3
	cura dei procedimenti amministrativi per la concessione di contributi in ambito turistico	Ferrari Valeria	B3/B4
		Corsini Costanza	C1/C2

SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.	
MANIFESTAZIONI ISTITUZIONALI	Organizzazione eventi collegati alle ricorrenze istituzionali	Longhi Lucia	D1/D3	
		Ferrari Valeria	B3/B4	
GEMELLAGGI E RELAZIONI INTERNAZIONALI	ATTIVITA'			
		cura dei procedimenti amministrativi per l'accesso a contributi	Longhi Lucia	D1/D3
		predisposizione di progetti per l'accesso a contributi	Ferrari Valeria	B3/B4
		coordinamento e gestione attività legate al patto di amicizia		
		collaborazione con il SERN		
SPORT	ATTIVITA'			
		Cura i rapporti con le associazioni sportive presenti nel territorio	Longhi Lucia	D1/D3
		gestisce la concessione per la gestione degli impianti sportivi	Ferrari Valeria	B3/B4
		cura le pratiche amministrative per la concessione di contributi		
SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.	

BIBLIOTECA			
	cura del front-office e dei rapporti con l'utenza	Longhi Lucia	D1/D3
	attività di prestito bibliotecario e interbibliotecario	Zanetti Ada	C1/C2
	attività di promozione alla lettura rivolto a bambini e ragazzi	Vinaglio Nicoletta	C1/C4
	progetti e letture a tema concordati con le scuole del territorio		
	organizzazione di laboratori di attività manuali e di lettura dedicati ai bambini		
	predisposizione di progetti specifici in collaborazione con i Comuni della Unione Pedemontana		
	acquisto di novità letterarie		
SERVIZIO	ATTIVITA'	RISORSE UMANE	CAT.
POLITICHE GIOVANILI			
	gestione dei rapporti con gli istituti superiori e le università per il sostegno di tirocini universitari e scolastici	Longhi Lucia	D1/D3
	cura dei rapporti con il Centro Giovani Enigma	Ferrari Valeria	B3/B4

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

		<i>Durata prevista</i>																		
		<i>Durata effettiva</i>																		
		<i>Durata prevista</i>																		
		<i>Durata effettiva</i>																		
		<i>Durata prevista</i>																		
		<i>Durata effettiva</i>																		
		<i>Durata prevista</i>																		
		<i>Durata effettiva</i>																		
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo		note				peso	team leader										
Longhi Lucia		D1/D3	Funzionario Direttivo						10	x										
Ferrari Valeria		B3/B4	Collaboratore Amministrativo						10											
Corsini Costanza		C1/C2	Istruttore Amministrativo						20											
Zanetti Ada		C1/C2	Istruttore Amministrativo						25											
Vinaglio Nicoletta		C1/C4	Istruttore Amministrativo						30											
Rosi Vincenzo		B3/B6	Collaboratore						5											
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Organizzazione delle iniziative in programma nel rispetto dei tempi previsti																			
	Efficienza:																			
	Economicità:																			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																				

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

AREA SERVIZI ALLA PERSONA
 Servizio CULTURA, BIBLIOTECA, SPORT

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI	N. eventi culturali organizzati	32	31	40	35		
	N. patrocini e contributi ad iniziative culturali	7	9	4	5		
GESTIONE BIBLIOTECA	N. prestiti	3085	2946	1763	1751		
	N. catalogazioni	669	480	681	500		
	N. eventi di promozione alla lettura	66	61	43	34		
GESTIONE ROCCA E MUSEO DEL VINO	N. convenzioni (Rocca, Museo del vino, Sala Degustazione museo del vino)	3	3	3	3		
SPORT	N. patrocini e contributi ad iniziative sportive	19	25	9	4		
	N. concessioni impianti sportivi (concessione per	1	1	1	1		

	la gestione ventennale degli impianti)						
--	--	--	--	--	--	--	--

COMUNE DI SALA BAGANZA
(Provincia di PARMA)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021 - 2023

AREA	RESPONSABILE
URBANISTICA-SUE-SERVIZI PUBBLICI-GESTIONE ORDINARIA DEL PATRIMONIO	Mauro Bertozzi

Principali attività svolte (sintesi):

L'Area si occupa dei seguenti servizi: Urbanistica, Edilizia privata, Sportello Unico Attività Produttive (solo front-office comunale), Commercio, Polizia Amministrativa, Polizia Veterinaria, Gestione servizi pubblici locali, Gestione ordinaria del patrimonio comunale, sia immobiliare che infrastrutturale (fabbricati, aree, strade, ecc.)

Risorse umane assegnate:

N.	ANAGRAFICA	CAT. ECO
1	Botti Ruggero	C1/C5
2	Coruzzi Roberto	B3/B7
3	Delsoldato Elisabetta	C1/C7
4	Ferrarini Marco	D1/D3
5	Longhi Franco	B1/B5
6	Morcinelli Barbara	C1/C3
7	Provenzali Danilo	B1/B5
8	Venusti Pierluigi	B1/B5

Il Settore è articolato nei seguenti servizi fondamentali:

1) Urbanistica e gestione del territorio

- Cura i procedimenti per l'adozione, l'approvazione e la gestione degli strumenti urbanistici generali e attuativi che governano il territorio e per piani settoriali di governo del territorio
- Cura i procedimenti di collaudo e presa in carico delle opere di urbanizzazione

2) Sportello Unico Edilizia (SUE)

- Si occupa dei procedimenti per la trasformazione del territorio, ha competenze generali per la gestione dei processi abilitativi per l'esercizio dell'attività edilizia privata e per i controlli relativi (rilascio Permessi di Costruire, controllo SCIA e CIL, Autorizzazioni Ambientali per interventi in aree soggette a vincolo paesaggistico, vigilanza sull'attività dei cantieri, controllo comunicazioni di fine lavori, rilascio certificati di agibilità, vigilanza e repressione illeciti edilizi). Il servizio garantisce, inoltre, in collaborazione con l'area OO.PP., l'accesso agli atti e la presa visione di pratiche edilizie ed urbanistiche conservate presso l'Archivio Comunale

3) Servizio Ambiente

- Si occupa delle attività finalizzate alla programmazione, pianificazione, autorizzazione e promozione di programmi, progetti ed attività volte alla tutela e alla salvaguardia dell'ambiente, delle risorse naturali, della salute pubblica ed all'organizzazione di iniziative utili alla costruzione di una cultura diffusa per la salvaguardia dell'ambiente promuovendo stili di vita che possano contribuire a salvaguardare le risorse naturali indispensabili alle generazioni future
- Si occupa della sanità animale e del controllo e gestione degli animali infestanti

4) Servizio Attività economiche e produttive

- Gestisce le attività ed i procedimenti legati alle attività economiche e produttive (agricoltura, commercio, industria e artigianato, attività ricettive), anche di concerto ed in coordinamento con il SUAP dell'Unione Pedemontana Parmense
- Organizza e gestisce i mercati settimanali
- Gestisce procedimenti di polizia amministrativa

5) Attività di gestione ordinaria del patrimonio comunale

- Programma e gestisce gli interventi di manutenzione ordinaria per il patrimonio immobiliare ed infrastrutturale del Comune (in caso di esternalizzazione, coordina e controlla interventi realizzati da soggetti esterni)
- Predisposizione di tutte le procedure relative allo svolgimento delle gare d'appalto inerenti servizi tecnici, lavori e forniture mediante redazione bandi di gara, redazione lettera invito, selezione partecipanti, espletamento gara ed aggiudicazione
- Verifica e validazione progetti sia redatti dal personale dipendente del Servizio che da professionisti esterni;

- Gestisce contratti e convenzioni con soggetti esterni, pubblici o privati, per l'utilizzo ordinario o straordinario di immobili comunali
- Organizza e gestisce interventi in economia;
- Organizza e gestisce il servizio di ricevimento e registrazione delle richieste d'intervento provenienti da soggetti pubblici e privati;
- Rilascia certificazioni ed autorizzazioni ed emette ordinanze di competenza;
- Pianifica, gestisce e/o controlla le attività nel sottosuolo, anche qualora siano effettuate da terzi o da società partecipate o controllate;
- Predispose piani di sviluppo dei servizi a rete, anche coordinando l'attività di società terze, partecipate e non, che erogano i servizi;
- Svolge monitoraggio degli impianti a rete, al fine di assicurare il mantenimento nel tempo dell'efficienza operativa, anche qualora siano affidati a terzi o società partecipate/controllate;
- Attività di supporto tecnico-operativo per manifestazioni comunali

6) *Protezione civile*

- Predisposizione, aggiornamento e verifiche operative del Piano Comunale di Protezione Civile ed in generale dei piani e programmi comunali previsti dalla legge in materia di protezione civile, nonché di studi previsionali e preventivi dei rischi incidenti sul territorio comunale, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
- Elaborazione e realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione ai rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni,
- Informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali;

7) *Verde pubblico*

- Gestione e manutenzione ordinaria del verde pubblico (parchi urbani, aree verdi attrezzate per il gioco infantile, verde di arredo - aiuole stradali o spartitraffico e rotonde, alberature - parchi scolastici);
- Autorizzazioni taglio alberi nelle proprietà private e predisposizione ordinanze sindacali per abbattimento alberi con urgenza per motivi legati alla sicurezza delle cose e delle persone.

8) *Strade*

- Interventi di manutenzione ordinaria della pavimentazione stradale e delle pertinenze stradali
- Rilascio autorizzazioni manomissione suolo pubblico (istruzione pratica, verifica documentazione e fattibilità, calcolo ammontare cauzione a garanzia);
- Verifica corretto ripristino delle aree manomesse ai sensi del regolamento comunale ed eventuale svincolo garanzia;
- Rilascio autorizzazioni deroghe ai limiti di carico su strade di proprietà comunale (attività istruttoria, verifica stato dei luoghi, richiesta relazioni tecniche);
- Rilascio autorizzazioni trasporti eccezionali
- Predisposizione ed aggiornamento regolamento relativo alla manomissione del suolo pubblico,
- Ordinanze di regolamentazione del traffico
- Posa e manutenzione della segnaletica stradale.
- Sgombro neve e coordinamento delle squadre operaie

9) Illuminazione pubblica

- Gestione segnalazioni e richieste di intervento su impianti di illuminazione comunali
- Manutenzioni straordinarie escluse dal contratto

10) Servizi sportivi

- Manutenzione ordinaria degli impianti sportivi comunali ed attività di controllo sui concessionari per la corretta esecuzione degli obblighi convenzionali

11) Trasporti

- Trasporto pubblico locale

12) Sicurezza

- Servizio di Sicurezza e Prevenzione sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/2008)

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

COMUNE DI SALA BAGANZA															
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 1															
Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici - Gestione ordinaria del Patrimonio															
Missione DUP	Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente														
	Missione 10 – Trasporti														
Programma DUP	Prog. POP_0908 – Qualità dell’aria e riduzione dell’inquinamento														
	Prog. POP_1005 – Viabilità e infrastrutture stradali														
Obiettivo operativo 2021	Realizzazione percorso ciclabile fra via Roma e via delle Barricate														
Responsabile	Geom. Mauro Bertozzi														
Referente politico	Ass. Nicola Maestri														
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Realizzazione percorso ciclabile fra via Roma e via delle Barricate														
	Descrizione dell’obiettivo: Realizzazione in economia diretta di un tratto di pista ciclabile nel centro urbano del capoluogo, di rilevanza strategica per la connessione dell’area dei servizi pubblici con il centro storico di “Sala Bassa”, e con la nuova pista ciclabile fra Sala Baganza e Collecchio – sole opere stradali e predisposizioni impiantistiche														
	Trasversale: no														
	Maggiori servizi: si – la realizzazione del percorso consentirà di raggiungere alcune parti di territorio a traffico veicolare elevato con mezzi diversi														
	Risparmi e/o benefici attesi: si – Riduzione incidenti stradali, incentivazione della mobilità dolce (ciclabile/pedonale) - Beneficio economico rispetto all’ipotesi di assegnare le lavorazioni suddette a ditte esterne														
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Minor numero di incidenti stradali / maggior numero di trasferimenti in mobilità dolce, in particolare per raggiungere i servizi pubblici (municipio, scuole, ufficio postale, casa della salute)															
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione modalità di intervento		Durata prevista		X	X										
		Durata effettiva													
Rapporti con Enti competenti e relative autorizzazioni		Durata prevista			X	X									
		Durata effettiva													
Rapporti con privati e relativi accordi		Durata prevista			X	X									
		Durata effettiva													
Realizzazione		Durata prevista				X	X	X	X	X	X	X			
		Durata effettiva													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo	note								peso	team leader		
Bertozzi Mauro		D3/D5	Funzionario	Coordinatore								20	X		

Marco Ferrarini	D1/D3	Istruttore tecnico direttivo	Referente del progetto	10	
Dipino Angela	C1/C1	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	10	
Delsoldato Elisabetta	C1/C7	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	10	
Coruzzi Roberto	B3/B7	Collaboratore tecnico	Coordinamento operativo e realizzazione	50	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento del progetto Sicurezza stradale: numero di incidenti sulla strada interessate dagli interventi Incentivazione mobilità sostenibile: numero di trasferimenti in mobilità dolce nell'area interessata Efficienza: Economicità:				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

COMUNE DI SALA BAGANZA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 2
Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici – Gestione ordinaria del Patrimonio

Missione DUP	Missione 8 – Assetto del territorio ed Edilizia abitativa												
Programma DUP	POP_0801 – Urbanistica e assetto del territorio												
Obiettivo operativo 2021	Attuazione accordi operativi ex art. 4 L.R. 24/2017												
Responsabile	Geom. Mauro Bertozzi												
Referente politico	Ass. Giulia Alfieri												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Attuazione accordi operativi ex art. 4 L.R. 24/2017												
	Descrizione dell'obiettivo: Il programma è relativo all'attuazione della delibera di indirizzo assunta dal Consiglio Comunale in attuazione dell'art. 4 della L.R. 24/2017, attraverso l'attuazione degli accordi operativi effettivamente presentati dai privati.												
	Trasversale: no												
	Maggiori servizi: no												
	Risparmi e/o benefici attesi: si –Attuazione della programmazione territoriale, dotazione infrastrutturale e ambientale del territorio urbanizzato												
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Completamento del progetto di PSC													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Focalizzazione dei temi progettuali ed attività di confronto preliminare	<i>Durata prevista</i>	X	X										
	<i>Durata effettiva</i>												
Prime elaborazioni di progetto e confronto con amministrazione	<i>Durata prevista</i>		X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>												
Attività istruttoria e STO	<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>												
Passaggio al CU e stipula accordo	<i>Durata prevista</i>								X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note							peso	team leader		
Bertozzi Mauro	D3/D5	Funzionario	Coordinatore							40	X		
Ruggero Botti	C1/C5	Istruttore tecnico	Referente del progetto							35			
Elisabetta Delsoldato	C1/C7	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto							15			
Barbara Morcinelli	C1/C3	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto							10			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento del progetto Efficienza: Assenza di motivi ostativi rilevanti da parte della Regione e degli altri enti Economicità:
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

COMUNE DI SALA BAGANZA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 3
Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici – Gestione ordinaria del Patrimonio

Missione DUP	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Programma DUP	POP_0106 – Ufficio tecnico													
Obiettivo operativo	Nuovo contratto per la gestione integrata energia - Interventi di miglioramento delle prestazioni energetiche degli immobili comunali interessati													
Responsabile	Mauro Bertozzi													
Referente politico	Sindaco Aldo Spina													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Gestione interventi di miglioramento delle prestazioni energetiche degli immobili comunali</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Attuazione del nuovo contratto per la gestione integrata dell'energia degli immobili comunali. Realizzazione degli investimenti previsti nel piano economico finanziario</p> <ul style="list-style-type: none"> - Palestra scuola secondaria di primo grado – sostituzione aerotermini e implementazione tlc - Casa della salute – Riqualficazione centrale termica e frigorifera - Municipio – sostituzione serramenti esterni <p>Trasversale: (si/no): no</p> <p>Maggiori servizi: (si/no): no</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) si-costi di gestione – benefici (si/no) si, maggiore confort per i dipendenti e l'utenza, contributo al raggiungimento degli obiettivi del PAESC</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Realizzazione e validazione progettazioni e interventi</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Progettazione preliminare degli interventi		<i>Durata prevista</i>			X	X								
		<i>Durata effettiva</i>												
Progettazione definitiva		<i>Durata prevista</i>					X	X						
		<i>Durata effettiva</i>												
Progettazione esecutiva		<i>Durata prevista</i>							X	X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
Ottenimento autorizzazione soprintendenza progetto Municipio		<i>Durata prevista</i>										X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione interventi Palestra		<i>Durata prevista</i>								X	X			
		<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione interventi Casa della salute		<i>Durata prevista</i>										X	X	X
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Bertozzi Mauro		D3/D5	Funzionario				Coordinatore				25	X		

Marco Ferrarini	D1/D3	Istruttore tecnico direttivo	Attività di collaborazione al progetto	30	
Angela Dipino	C1/C1	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	15	
Elisabetta Delsoldato	C1/C7	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	15	
Barbara Morcinelli	C1/C3	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto	15	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Non rilevabile Efficienza: Non rilevabile				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Realizzazione degli interventi previsti: per la palestra scolastica entro l'avvio delle lezioni, per la casa della salute entro l'inizio della stagione termica, per il municipio entro il 2021 è previsto l'ottenimento delle autorizzazioni necessarie, ma non dei lavori, a causa dei tempi necessari all'approvvigionamento dei materiali necessari				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

COMUNE DI SALA BAGANZA
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 4
Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici – Gestione ordinaria del Patrimonio

Missione DUP	Missione 01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Programma DUP	POP_0106 – Ufficio tecnico													
Obiettivo operativo	Nuovo contratto per la gestione del verde pubblico – Realizzazione degli investimenti a carico del gestore													
Responsabile	Mauro Bertozzi													
Referente politico	Sindaco Aldo Spina													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione degli investimenti previsti dal contratto di gestione del verde pubblico Descrizione dell'obiettivo: Attuazione del nuovo contratto per la gestione del verde pubblico Realizzazione degli investimenti previsti nel piano economico finanziario: riqualificazione del parcheggio di via Roma-via del Mulino Trasversale: (si/no): no Maggiori servizi: (si/no): no Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi (si/no) si-minore utilizzo risorse idriche e riduzione degli interventi gestionali– benefici (si/no) si, migliore qualità del verde, contributo al raggiungimento obiettivi PAESC Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Realizzazione e validazione progettazione esecutiva e realizzazione interventi previsti</p>													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Progettazione esecutiva degli interventi		<i>Durata prevista</i>						X	X	X				
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Realizzazione interventi		<i>Durata prevista</i>									X	X		
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note									peso	team leader	
Bertozzi Mauro	D3/D5	Funzionario	Coordinatore									25	X	
Marco Ferrarini	D1/D3	Istruttore tecnico direttivo	Attività di collaborazione al progetto									30		
Angela Dipino	C1/C1	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto									15		
Elisabetta Delsoldato	C1/C7	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto									15		
Barbara Morcinelli	C1/C3	Istruttore tecnico	Attività di collaborazione al progetto									15		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Non rilevabile Efficienza: Non rilevabile													

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Realizzazione degli interventi previsti
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Area Urbanistica – SUE - Servizi Pubblici – Gestione ordinaria del Patrimonio

OBIETTIVO 1

PROCESSI	INDICATORE DI MISURA DELL'ATTIVITÀ	PRE-PROGETTO	POST-PROGETTO	RISPARMIO
Realizzazione percorso ciclabile fra via Roma e via delle Barricate	Realizzazione delle opere: si/no			
	Incentivazione mobilità sostenibile: numero di trasferimenti in mobilità dolce			
	Sicurezza stradale: Verifica soddisfazione degli utenti	Segnalazioni sulla pericolosità della strada		

OBIETTIVO 2

PROCESSI	INDICATORE DI MISURA DELL'ATTIVITÀ	PRE-PROGETTO	POST-PROGETTO	RISPARMIO
Attuazione accordi operativi ex art. 4 L.R. 24/2017	Verifica completezza pratiche			
	Attività STO e CUAV			
	Redazione proposta definitiva di approvazione: si/no			
	Stipula accordo con contenuti convenzionali: si/no			

OBIETTIVO 3

PROCESSI	INDICATORE DI MISURA DELL'ATTIVITÀ	PRE-PROGETTO	POST-PROGETTO	RISPARMIO
Nuovo contratto per la gestione integrata energia - Interventi di miglioramento prestazioni energetiche degli immobili comunali interessati	Realizzazione delle opere: si/no			
	Riduzione consumi energetici			
	Verifica salto classi energetiche			

OBIETTIVO 4

PROCESSI	INDICATORE DI MISURA DELL'ATTIVITÀ	PRE-PROGETTO	POST-PROGETTO	RISPARMIO
Nuovo contratto per la gestione del verde pubblico - Realizzazione investimenti a carico del gestore	Realizzazione delle opere: si/no			
	Riduzione consumi idrici			

Altri indicatori edilizia/urbanistica

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
Permessi di costruire	numero	21	24	24	25		
Segnalazioni Certificate di Inizio attività	numero	58	54	66	65		
Comunicazioni Inizio Lavori	numero	53	56	57	80		
Abitabilità/agibilità	numero	41	27	37	30		
Nulla Osta vari	numero	106	126	129	125		
Certificati destinazione urbanistica	numero	22	33	26	30		

Altri indicatori commercio/attività produttive

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
Segnalazioni Certificate di Inizio attività commerciali (<i>esercizi di vicinato, esercizi pubblici, commercio ingrosso, strutture ricettive...</i>)	numero	31	29	26	20		
Autorizzazioni attività commercio ambulante	numero	9	5	9	12		
Segnalazioni Certificate di Inizio attività artigianali	numero	6	6	6	5		
Segnalazioni Certificate di Inizio attività - autorizzazioni per eventi/feste	numero	35	29	0	2		