



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

N. ATTO 46 ANNO 2022

SEDUTA DEL 12/04/2022 ORE 17:50

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PDO PIANO DELLA PERFORMANCE 2022. PROVVEDIMENTI.

ASSESSORI	PRESENTI	ASSENTI
FRIGGERI DANIELE	X	
SCALVENZI LAURA		X
OLIVIERI MAURIZIO	X	
TONELLI FRANCESCA	X	
SCHIANCHI PAOLO	X	
MERAVIGLIA GIUSEPPE	X	

L'anno duemilaventidue il giorno dodici del mese di Aprile alle ore 17:50 nella Sede Comunale, in seguito a convocazione disposta dal Il Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale, sotto l'osservanza di tutte le disposizioni anti-Covid 19.

Essendo legale il numero degli intervenuti Il Sindaco Daniele Friggeri assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato; assiste Il Segretario Comunale Dott.ssa Roberta Granelli.

OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PDO PIANO DELLA PERFORMANCE 2022. PROVVEDIMENTI.

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la delibera di Consiglio Comunale n. 3 in data 17/01/2022, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione della Nota di aggiornamento al DUP 2022-2024;

RICHIAMATA altresì la delibera di Consiglio Comunale n. 4 in stessa data, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del Bilancio di Previsione 2022-2024;

VISTA la deliberazione di Giunta Comunale n. 7 del 31/01/2022, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del P.E.G. dell'anno 2022, parte economica, , consistente nel documento contabile per l'assegnazione delle risorse finanziarie ai Funzionari titolari di Posizione Organizzativa;

RICHIAMATA la deliberazione di Giunta Comunale n. 89 in data 23/07/2020, esecutiva ai sensi di legge, avente ad oggetto: "Approvazione progetto di riorganizzazione dell'ente a seguito di studio affidato a società esterna; decorrenza 1 settembre 2020", risultante tutt'ora coerente con la situazione organizzativa ;

RICHIAMATI inoltre i seguenti Decreti del Sindaco, di conferimento di Titolarità di Posizione Organizzativa per l'anno 2022, in coerenza con la delibera di riorganizzazione dell'Ente richiamata al punto precedente:

- Decreto n. 16 del 31/12/2021, avente ad oggetto :“INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE TERRITORIALE ANNO 2022”, conferito alla Dott.ssa M. Cristina Uluhogian;
- Decreto n. 17 del 31/12/2021, avente ad oggetto :“INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE FINANZIARIO ANNO 2022”, conferito alla Dott.ssa Francesca Predieri;
- Decreto n. 19 del 31/12/2021, avente ad oggetto :“INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO E AMBIENTE ANNO 2022”, conferito all'Ing. Claudia Miceli;
- Decreto n. 18 del 31/12/2021, avente ad oggetto :“INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA ANNO 2022”, conferito al Rag. Gian Franco Fontanesi;
- Decreto n. 20 del 31/12/2021, avente ad oggetto :“INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE ANNO 2022”, conferito all'Arch. Maddalena Torti;

RICHIAMATO inoltre il Decreto del Sindaco n. 6 del 01/03/2021, con il quale si nomina, quale Segretario Generale titolare della sede di Segreteria convenzionata tra il Comune di Montechiarugolo ed il Comune di Fontanellato, la Dott.ssa Roberta Granelli, tutt'ora in effettivo servizio di titolarità;

DATO ATTO che a decorrere dall'anno 2020 è operante, per tutti i comuni dell'Unione Pedemontana Parmense, il nuovo “Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance ” approvato con delibera di Giunta dell'Unione

CONSIDERATO che il PEG ed il PDO approvati annualmente costituiscono gli strumenti della pianificazione operativa nei quali vengono esplicitati, nella loro declinazione annuale, gli obiettivi e programmi di azione, integrati tra loro e resi coerenti con la programmazione finanziaria dell'Ente e le risorse assegnate ai centri di costo, ed evidenziato che detti strumenti di pianificazione sono collegati al sistema di misurazione e valutazione della performance adottato dell'Ente e agli indicatori ivi previsti;

ACQUISITO il documento di validazione del Piano delle Performance 2022, reso dal Nucleo Tecnico di Valutazione in data 11/04/2022, di valutazione positiva della congruità metodologica del Piano della Performance - PDO anno 2022, Prot. n. 5681 in data odierna, allegato quale parte integrante e sostanziale al presente atto;

DATO ATTO che sulla proposta della presente deliberazione è stato acquisito il parere favorevole reso dal Segretario Comunale, nella sua funzione di sovrintendenza delle attività dei Responsabili di Settore, in ordine alla regolarità tecnica, ai sensi dell'art. 49.1 del D.Lgs. vo n. 267/00 e s.m., da ultimo modificato dall'art. 3.1 lettera b) del D.L. 174/2012 convertito con L. n. 213/2012;

DATO ATTO che il presente provvedimento, per la sua natura, non richiede l'espressione del parere di regolarità contabile in quanto non comporta riflessi diretti e indiretti sulla situazione economico finanziaria e patrimoniale dell'Ente;

CON VOTI unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

DELIBERA

1. DI APPROVARE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, ad integrazione della precedente deliberazione di G.C. n. 7 del 31/01/2022, esecutiva ai sensi di legge, di approvazione del PEG (Finanziario), il PDO ed il Piano della Performance per l'anno 2022 allegato alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale, unitamente al documento di validazione reso dal Nucleo Tecnico di Valutazione Dott. Bruno Susio, acquisito al Prot. n. 5681 in data odierna;
 - All. "1" – PDO- Piano della Performance 2022;
 - All." 2" – Verbale Nucleo Tecnico di Valutazione;
2. DI RINVIARE a successivo provvedimento, per consentire approfondimenti tecnici in fase di definizione, l'approvazione del Piano Occupazionale Annuale, confermando al momento comunque la Programmazione del Fabbisogno del personale come già precedentemente approvata, dando atto che il Piano delle azioni Positive triennio 2022-2024 viene approvato a livello di Unione di appartenenza ;
3. DI DARE ATTO, inoltre, che la valutazione dei risultati raggiunti in relazione agli obiettivi di gestione assegnati, sarà effettuata dal Nucleo Tecnico di Valutazione, ai sensi dei vigenti Regolamenti comunali, nonché di qualsiasi altro parametro valutativo adottato formalmente dall'Ente.

Successivamente,

LA GIUNTA COMUNALE

RAVVISATA l'urgenza di procedere con tutti i successivi adempimenti conseguenti con l'adozione dell'atto di che trattasi, ivi comprese le conclusioni delle procedure di reclutamento del personale avviate, con separata votazione, con voti unanimi favorevoli resi in forma palese ai sensi di legge,

DELIBERA

DI DICHIARARE il presente atto immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134.4 del D.lgs.vo n. 267/00 e s.m.

Letto, confermato e sottoscritto:

Il Sindaco
Daniele Friggeri

Il Segretario Comunale
Dott.ssa Roberta Granelli



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA (art 49 comma 1 del T.U.E.L.)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PDO PIANO DELLA PERFORMANCE 2022. PROVVEDIMENTI.

Il sottoscritto, Segretario Comunale, 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.

11/04/2022

SEGRETARIO GENERALE
GRANELLI ROBERTA / InfoCamere
S.C.p.A.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

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:

**ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024
ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PDO PIANO
DELLA PERFORMANCE 2022. PROVVEDIMENTI.**

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 **presa visione**

li, 11/04/2022

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
PREDIERI FRANCESCA / ArubaPEC S.p.A.



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

**Deliberazione di Giunta Comunale
N. 46**

DEL 12/04/2022

**OGGETTO: ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE
2022-2024 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DEGLI OBIETTIVI-PDO
PIANO DELLA PERFORMANCE 2022. PROVVEDIMENTI.**

RELATA DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto

visti gli atti d'ufficio

ATTESTA

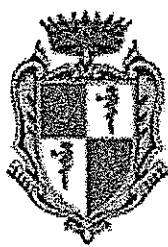
Che la presente deliberazione:

- è stata pubblicata nell'Albo On Line di questo Comune per 15 giorni consecutivi dal 14/04/2022 al 29/04/2022 col numero 344/2022;
- diverrà esecutiva il 24/04/2022 decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 TUEL)

il 14/04/2022

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

BERTOZZI GERMANA / INFOCERT SPA



Comune di Montechiarugolo

Provincia di Parma

Nucleo di Valutazione

Documento di validazione del Piano Esecutivo di Gestione – PDO anno 2022

Con riferimento alla proposta di Piano Esecutivo di Gestione – PDO anno 2022, pervenuta via mail allo scrivente Nucleo di Valutazione in data 8/4/2022, presa visione della stessa e valutata la coerenza rispetto alla mission istituzionale dell'ente nonché ai programmi dell'amministrazione, la presente comunicazione intende dare conto della POSITIVA VERIFICA ai fini del loro inserimento nei documenti di programmazione dell'ente.

11 aprile 2022

Il Nucleo di Valutazione

Bruno Susio

SECRETARIO GENERALE

ATTIVITA'

Esce tutte le funzioni previste per la figura dal D.Lgs.vo n. 267/00 e s.m., oltre a quelle, aggiuntive, assegnate dal Sindaco e/o da altri atti formali dell'Ente. In particolare, a mero titolo esemplificativo:

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
Partecipa a tutti i contratti nei quali l'Ente è parte ed autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'Ente;
Dirige il controllo successivo di regolarità amministrativa, in conformità al vigente Regolamento sui controlli interni, avvalendosi del servizio preposto;
Assolve il compito delle direttive impartite dal Sindaco, sovrintendendo allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Settore e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Commissione Operativa ;
Assolve ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti e conferitagli dal Sindaco con propri atti;
Collabora con i vari Settori e Servizi al fine di assicurare la coerenza dell'azione gestionale con il quadro strategico definito dall'Amministrazione, anche mediante studi, proposte ed altri pareri interni agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili di Settore, se richiesto;
Produce documenti d'indirizzo e norme organizzative indicanti processi e procedimenti conseguenti ad innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali;
Orienta lo sviluppo e il controllo degli aspetti organizzativi dell'Ente;
Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità Locale, l'utenza in genere e gli enti ed organismi esterni;
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
Funge da raccordo fra l'Ente ed il Nucleo Tecnico di Valutazione MONOCRATICO esterno.
E' il soggetto chiamato ad esercitare il potere sostitutivo, in base alla normativa di riferimento;
Sostituisce, su formale incarico del Sindaco, un Responsabile di Settore assente, nel caso di contemporanea assenza del Sostituto, Titolare di P.O.

SOVRINTENDENZA E COORDINAMENTO DI N. 5 TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA, RESPONSABILI DI SETTORE

Settore	Servizio assegnazione	N. unità	Profilo professionale	Categoria	Anno 2021	Anno 2022
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE TERRITORIALE	SEGRETARIA	1	FUNZIONARIO	D	1	1
	AFFARI GENERALI					
	COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE					
	PROMOZIONE DELLA CITTA' E SPORTELLO DEL CITTADINO					
SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	URBANISTICA	1	FUNZIONARIO	D	1	1
	ATTIVITA' PRODUTTIVE EDILIZIA PRIVATA					
SETTORE FINANZIARIO	FINANZIARIO	1	FUNZIONARIO	D	1	1
	ENTRATE					
		1				

SETTORE SERVIZI ALLA PERSONA	SERVIZI EDUCATIVE SCOLASTICI	FUNZIONARIO	D	I	I	1
	SERVIZI CULTURALI,SPORTIVI, BIBLIOTECARI ASSOCIAZIONISMO					
SETTORE LL.PP- PATRIMONIO ED AMBIENTE	LAVORI PUBBLICI MANUTENZIONI PATRIMONIO AMBIENTE	FUNZIONARIO	D	I	I	1
TOTALE						5

Settore		SEGRETARIO GENERALE												Piano della Performance			
Funzionario Responsabile		Dott.ssa Roberta Granelli															
Amministratore Referente		Sindaco															
OGGETTO/PROGETTO		Denominazione Obiettivo Progetto RPP: GARANTIRE L'ADOZIONE DI ATTI IMPROPRIOGABILI ED URGENTI EVITANDO INTERRUZIONE ALCUNA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE												Programma RPP:			
N° 1														n.			
STRUMENTI:		In caso di necessità di sostituzione, per qualsiasi tipologia di assenza di una P.O. esclusivamente in caso di contemporanea assenza anche del sostituto, o in caso che entrambi versino in situazione di conflitto di interessi e siano pertanto obbligati ad astenersi, nei limiti comunque delle proprie competenze e previo ulteriore decreto sindacale che ne motivi compiutamente la necessità.												titolo:			
Responsabile Obiettivo		Segretario Comunale															
ATTIVITA'/FASI		RISORSE UTILIZZATE		PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO	
ADOZIONE OGNI ATTO NECESSARIO		ALTRI UFFICI COINVOLTI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	ATTI ADOTTATI NELL'ANNO; SE ASSENZA DI ATTI L'OBIETTIVO E' COMUNQUE DA CONSIDERARSI RAGGIUNTO	
		TUTTI		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
2																	
3																	
Verifica Stato di Avanzamento al																	

Firma

Report 31 dicembre/Relazione Performance:

Data:

Settore		SEGRETARIO GENERALE												Piano della Performance					
Funzionario Responsabile		Dott.ssa Roberta Granelli												Programma					
Amministratore Referente		Sindaco												RPP:					
OBBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione Obiettivo Progetto RPP: RAGGIUNGERE SEMPRE PIU' ALTI STANDARD DI CORRETTEZZA DELL'AZIONE AMMINISTRATIVA ANCHE ATTRAVERSO UNA ATTIVITA' VOLTA AL COSTANTE MIGLIORAMENTO DELLA REDAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI, SOTTO IL PROFILO SOSTANZIALE E FORMALE. Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa.												n.					
N° 2		STRUMENTI: Svolgimento attività relativa al controllo successivo di regolarità amministrativa, SU BASE SEMESTRALE A CADENZA ANNUALE, con particolare riguardo anche ad aspetti di trasparenza e pubblicità, svolgendo parallelamente al controllo, una attività di costante formazione in tal senso verso i Funzionari e/o loro collaboratori. Procedere secondo le modalità contenute nel vigente Regolamento per i controlli, ad eseguire le attività in esso contemplate.												titolo:					
Responsabile Obiettivo		Segretario Comunale																	
N°		ATTIVITA'/FASI		RISORSE UTILIZZATE		PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO	
1		Direzione attività istruttoria, AUMENTANDO IL NUMERO DEGLI ATTI DA VERIFICARE		ALTRI UFFICI COINVOLTI AFFARI GENERALI		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	RELAZIONE AL CONSIGLIO C.I.E. ED ALTRI SOGGETTI, NEI TERMINI DI LEGGE. MANCANZA DI RILIEVI	
2		Verifica compilazione scheda da parte del personale incaricato, a cadenza semestrale, degli atti previsti.		C.S.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
3		Redazione Relazione annuale con presentazione al C.C., al Revisore dell' NTV ed ai titolari di P.O.		C.S.		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
Verifica Stato di Avanzamento al																			
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																			
Data:		Firma																	

Settore		SEGRETARIO GENERALE												Piano della Performance			
Funzionario Responsabile		Dott.ssa Roberta Granelli												Programma			
Amministratore Referente		Sindaco												RPP:			
OBBIETTIVO/PROGETTO		Denominazione Obiettivo Progetto RPP: REALIZZARE un REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE RELAZIONI SINDACALI ALL'INTERNO DELL'ENTE, NEL RISPETTO DI RUOLI E PREROGATIVE, PERSEGUENDO POLITICHE DI RAFFREDDAMENTO DEI CONFLITTI, ANCHE POTENZIALI, NONCHE' DI "BENESSERE AZIENDALE". Presidenza delegazione trattante di parte pubblica. (discrezionale)												n.			
Responsabile Obiettivo		STRUMENTI: Presidenza delegazione trattante di parte pubblica, addivenendo alla regolare stipula dei provvedimenti previsti, compreso il CCDDI A LIVELLO AZIENDALE , parte economica e normativa.												titolo:			
PESO		Segretario Comunale															
N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE												INDICATORI DI RISULTATO		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
1	Avvio trattative sindacali	FINANZIARIO/ Responsabile PERSONALE servizio associato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	CORRETTO E REGOLARE SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ PREVISTE CON STIPULA ATTI CONSEGUENTI.
2	Svolgimento incontri	FINANZIARIO/ Responsabile PERSONALE servizio associato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MANTENIMENTO DI UN BUON LIVELLO DI BENESSERE AZIENDALE
3	Stipula atti di riferimento.	FINANZIARIO/ Responsabile PERSONALE servizio associato	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	MANCANZA DI CONFLITTI FORMALIZZATI FRA LE PARTI MANTENIMENTO DI UN LIVELLO DI DIALOGO SERENO E COLLABORATIVO
Verifica Stato di Avanzamento al																	
Report 31 dicembre/Relazione Performance:																	
Data: Firma																	

**COMUNE DI MONTECHIARUGOLO OBIETTIVO COMUNE A TUTTE LE AREE CON CONDUZIONE
AREA BILANCIO (REFERENTE AFFARI DEL PERSONALE)**

AREA	BILANCIO E TRIBUTI		Piano della Performance
Fuzionario Responsabile	Tutti i Funzionari Responsabili di Area		TUTTE LE AREE
Amministratore Referente	Tutti gli Amministratori		
OBIETTIVO/PROGETTO	Denominazione Progetto: DEFINIZIONE PERCORSO PER EROGAZIONE INCENTIVI TECNICI EX ART. 113 DEL D.LGS.VO N. 50 /2016 E S.M. DA PRIMO ANNO DI MANCATA LIQUIDAZIONE.		
N° 1 trasversale	Descrizione Obiettivo: Elaborazione di un documento, a approvare con determina di Area Bilancio, in veste di Referente per gli Affari del personale dell'Ente, che definisca in modo puntuale , con la precisa citazione ed allegazione degli atti formali a suo tempo adottati in merito, quali siano gli interventi che possano, correttamente e legittimamente, condurre all'erogazione agli aventi diritto degli incentivi di che trattasi e conseguente precisa indicazione con motivazione di quelle procedure che invece non possano condurre a tale risultato		
AUTONOMO	Tutti i Funzionari Responsabili di Area		
Responsabile Obiettivo			
PESO			
N°	ATTIVITA'/FASI	RISORSE UTILIZZATE ALTRI UFFICI COINVOLTI	PROGRAMMAZIONE IN DATA
1	Ricerca di tutti gli atti necessari all'indagine suindicata	Tutte le P.O.	Conclusione entro 31 maggio 2022
2	Analisi documentazione rinvenuta finalizzata al risultato richiesto	Tutte le P.O.	Conclusione entro 30 Settembre 2022
3	Consegna all'ufficio Ragioneria delle conclusioni , ai fini della stesura di bozza di determina	Tutte le P.O.	Entro il 30 Ottobre 2022
4	Consegna della bozza di determina al Segretario Generale per controllo finalizzato ad erogazione	Area Bilancio	Entro il 30 Novembre 2022
Verifica Stato di Avanzamento al			Report 31 dicembre/Relazione Performance:
Data:			Firma del Responsabile:

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2022-2024

AREA	RESPONSABILE
Pianificazione Territoriale	Maddalena Torti

Principali attività svolte:

Il Servizio Urbanistica ed Edilizia privata 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.

(Permessi di Costruire, SCIA, CILA, SCEA, Autorizzazioni Paesaggistiche per interventi in aree soggette a vincolo, vigilanza e repressione illeciti edilizi). Il servizio garantisce, inoltre, l'Accesso agli atti e la presa visione di pratiche edilizie ed urbanistiche conservate presso l'Archivio Comunale.

Inoltre si occupa di tutti i procedimenti inerenti la Pianificazione Territoriale, (validazione frazionamenti, CDU) oltre alla gestione degli strumenti urbanistici generali e particolareggiati che governano il territorio e la loro attuazione.

Risorse umane assegnate:

N. ANAGRAFICA	Cat Eco
1 Aliani Alessandra	C 1
2 Cantoni Giovanni	D 2
3 Cornali Silvia	C 1
4 Nicoli Anna	C 3
5 Paini Sonia	C 4

Servizio Attività economiche e produttive - segue e gestisce le attività ed i procedimenti legati alle attività economiche e produttive (agricoltura, commercio, industria ed artigianato, attività ricettive) anche di concerto ed in coordinamento con il SUAP dell'Unione

Pedemontana Parmense. Fornisce supporto amministrativo nella gestione delle manifestazioni e fiere organizzate da terzi e dall'Ente . Gestisce procedimenti di polizia amministrativa. Gestisce le tematiche legate al benessere animale (colonie feline, smarrimenti, rinunce animali domestici)

Risorse umane assegnate:

N. ANAGRAFICA	Cat Eco
1 Contento Rossella	C 3

SEZIONE 1 - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Unione Pedemontana Parmense

Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022 - N. 1

Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024

Missione DUP

Programma DUP

Obiettivo operativo
anno 2022

Responsabile
Referente politico

TUTTI I RESPONSABILI

PRESIDENTE DANIELE FRIGGERI

Denominazione dell'obiettivo: applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l'ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11.

Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -

OBIETTIVO ESECUTIVO

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)

Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct

GANTT

Durata prevista

Durata effettiva

Primo report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili

Durata prevista

Durata effettiva

Report definitivo

Durata prevista

Durata effettiva

gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
									x		
											x

Partecipanti - dipendenti	categoria	Profilo	note	peso	team leader
Tutti i dipendenti					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)			Efficacia: Applicazione del PTPCT . misure eseguite per almeno l'80% - verificabile dai report prodotti da tutti i responsabili e consegnati all'RPCT entro il 31/11 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31 /12. Del risultato dei report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente. Efficienza: in sede di monitoraggio avere la mancanza di eventi corruttivi.		
IL LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)			Economicità: attività svolta interamente con personale interno		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

SEZIONE 1 - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Unione Pedemontana Parmense
Piano Dettagliato degli Obiettivi 2022 - N. 2
Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024												
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2022	Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente												
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI												
Referente politico													
OBIETTIVO ESECUTIVO													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
	Durata effettiva												
	Durata prevista												
Durata effettiva													
Partecipanti - dipendenti	Profilo						note						
Tutti i dipendenti	categoria												
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)													

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	
--	--

SEZIONE 1 - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

<p align="center">Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 3 Area Pianificazione territoriale</p>													
Missione DUP													
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2022	Piano Urbanistico Generale												
Responsabile	Maddalena Torti												
Referente politico	Daniele Friggeri												
	Denominazione dell'obiettivo: Approvazione PUG												
	Descrizione dell'obiettivo: Terminare l'iter del nuovo strumento urbanistico, come definito dalla LR 24/2017, iniziato nel 2017, giungendone all'Approvazione e successivamente predisposizione schede degli edifici censiti come incongrui nel PUG.												
	Trasversale: SI												
	Maggiori servizi: SI - Unico strumento pianificatorio - l'ufficio potrà disporre di singole schede degli edifici censiti come incongrui, utili all'esame degli accordi operativi.												
	Risparmi e/o benefici attesi: SI - Beneficio dovuto al fatto di avere uno unico strumento pianificatorio, che inevitabilmente agevola sia gli utenti che i tecnici esterni nell'applicazione e nella gestione delle pratiche e dei procedimenti, sia edilizi che urbanistici.												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Approvazione del PUG con Delibera di Consiglio Comunale.												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Ricezione verbale dell'ultima seduta di CUAV	Durata prevista		X										
	Durata effettiva												
Ricezione parere motivato di CUAV per eventuali adeguamenti allo strumento urbanistico	Durata prevista			X									
	Durata effettiva												
	Durata prevista				X								

Eventuale adeguamento alle indicazioni del CUAV e approvazione PUG in Consiglio Comunale		Durata effettiva									
Post approvazione: predisposizione schede edifici incongrui propedeutiche alla stipula degli accordi operativi ai sensi della L.R. 24/2017		Durata prevista		Durata effettiva		note		peso		team leader	
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo		note		peso		team leader		
Paini Sonia	Istruttore tecnico	C			Referente - RUP del PUG		60				
Gonnale Silvia	Istruttore amministrativa	C			Collaborazione amministrativa - Garante della Comunicazione		40				
Torini Maddalena	Responsabile del settore	D			Collaborazione tecnica ed amministrativa				x		
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: Completamento dell'iter</p> <p>Efficienza: Approvazione del PUG da parte del Consiglio Comunale entro 60 giorni dal ricevimento del parer motivato del CUAV</p> <p>Post approvazione PUG: Predisposizione schede edifici incongrui</p>									
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)											
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)											

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 4
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP																											
Programma DUP																											
Obiettivo operativo anno 2021	Ricognizione stato di attuazione dei piani urbanistici attuativi non conclusi																										
Responsabile	Maddalena Torti																										
Referente politico	Daniele Friggeri																										
	<p>Denominazione dell'obiettivo: Ricognizione stato di attuazione dei piani urbanistici attuativi non conclusi</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Ricerca di archivio e Ricognizione dei piani urbanistici attuativi non più efficaci, ovvero con convenzione urbanistica scaduta, e predisposizione banca dati utile alla definizione dello stato di attuazione delle previsioni.</p> <p>Trasversale: SI – Servizio Edilizia Privata, Lavori Pubblici e Patrimonio</p> <p>Maggiori servizi: SI - rispetto obblighi convenzionali e acquisizione aree al patrimonio comunale</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI – Beneficio dovuto alla ricognizione dello stato di attuazione di piani scaduti propedeutica alla conclusione dell'iter che inevitabilmente risponde/soddisfa le segnalazioni/esigenze dei cittadini residenti in detti piani ed agevola i tecnici interni ed esterni.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: restituzione Banca Dati con le informazioni utili alla conclusione delle previsioni urbanistiche</p>																										
<p>OBIETTIVO ESECUTIVO</p> <p>descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</p>	<table border="1"> <thead> <tr> <th>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>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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> </tbody> </table>	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Durata prevista					X	X	X	X	X	X	X	X
GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic															
Durata prevista					X	X	X	X	X	X	X	X															

Ricerche di archivio e analisi degli elementi a disposizione secondo le priorità dell'amministrazione.		Durata effettiva																			
Restituzione Banca Dati utile alla definizione dello stato di attuazione delle previsioni urbanistiche		Durata prevista		Durata effettiva																	
Partecipanti - dipendenti		profilo		note		peso		team leader													
		categoria		istruttore tecnico		Collaborazione tecnica		45													
Pajni Sonia		C		istruttore amministrativa		Collaborazione amministrativa		35													
C. Corradi Silvia		C		Istruttore amministrativa		Collaborazione amministrativa		20													
Nicoli Anna		D		Responsabile del settore		Collaborazione tecnica ed amministrativa		X													
INDICATORI DI RISULTATO (preventivo)		<p>Efficacia: Completamento dell'iter procedurale</p> <p>Efficienza: Ricognizione piani scaduti e definizione dello stato di attuazione degli stessi</p>																			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (preconsuntivo)																					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)																					

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 5
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP													
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2022	Predisposizione Regolamento per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi												
Responsabile	Maddalena Torti												
Referente politico	Daniele Friggeri												
	Denominazione dell'obiettivo: Approvazione Regolamento per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi												
	Descrizione dell'obiettivo: Concludere attraverso l'approvazione in Consiglio Comunale di nuovo regolamento sull'organizzazione di manifestazioni temporanee gestite da terzi												
	Trasversale: SI - Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Servizio associazionismo, Servizio comunicazione, Servizio segreteria, Servizio promozione territoriale, Polizia locale												
	Maggiori servizi: SI - L'ente potrà disporre di uno strumento di semplificazione organizzativa.												
	Risparmi e/o benefici attesi: SI - Beneficio dovuto al fatto di avere uno strumento che permetta di definire con certezza la tempistica e contestualmente di individuare gli interlocutori interni coinvolti nelle varie fasi dell'organizzazione di un evento gestito da terzi. L'obiettivo è di evitare dispersione di tempo nella gestione delle pratiche e dei procedimenti intersettoriali relativi alle manifestazioni temporanee.												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: incontri con i vari Servizi coinvolti, riunioni con le associazioni, approvazione con Delibera di Consiglio Comunale.												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri con i vari servizi che sono coinvolti nelle varie fasi dell'organizzazione di un evento esterno: Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Servizio associazionismo, Servizio comunicazione, Servizio segreteria, Servizio promozione territoriale, Polizia locale	Durata prevista			X	X	X							
	Durata effettiva												
Predisposizione di diagramma delle funzioni	Durata prevista							X					
	Durata effettiva												
Incontri con le associazioni e i principali organizzatori presenti sul territorio	Durata prevista									X	X		

Approvazione del Regolamento	Durata effettiva			note	peso	team leader	X	
	Durata prevista							
	Durata effettiva							
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo						
Rossella Contento	C	Istruttore amministrativo					100	
Torti Maddalena	D	Responsabile del settore					0	x
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione del Regolamento in consiglio comunale							
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)								
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)								

<p align="center">Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 6 Area Pianificazione territoriale</p>												
Missione DUP												
Programma DUP												
Obiettivo operativo anno 2022	Adeguamento alle disposizioni regolamentari delle pertinenze accessorie e funzionali agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed esercizi assimilati											
Responsabile	Maddalena Torti											
Referente politico	Daniele Friggeri											
	<p>Denominazione dell'obiettivo: Adeguamento alle disposizioni regolamentari delle pertinenze accessorie e funzionali agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed esercizi assimilati</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Rispetto degli strumenti urbanistici e lotta all'abusivismo .</p> <p>Trasversale: SI - Servizio attività produttive, Servizio Edilizia Privata, Polizia Locale.</p> <p>Maggiori servizi: SI - Valorizzazione del contesto urbano delle varie realtà frazionali.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI - L'adeguamento alle disposizioni regolamentari di tutti gli spazi accessori (dehor) in uso presso agli esercizi di somministrazione alimenti e bevande ed esercizi affini, si configura come uno atto contro l'abusivismo e come uno strumento necessario per consentire una corretta mappatura degli esercizi pubblici e contestuale corretta applicazione dei tributi locali.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: avvio del procedimento opere difformi e/o non autorizzate</p>											
	OBIETTIVO ESECUTIVO											
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT										
Mappatura delle situazioni non conformi	Durata prevista											
	Durata effettiva											
	Durata prevista											
	Durata effettiva											
Sopralluoghi	Durata prevista											
	Durata effettiva											
Avvio del procedimento e verifica degli adempimenti successivi	Durata prevista											
	Durata effettiva											

Partecipanti - dipendenti		Durata effettiva					team leader
	categoria	profilo	note	peso			
Giovanni Cantoni	D	Istruttore direttivo tecnico	Collaborazione tecnica	20			
Contento Rossella	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa	20			
Anna Nicoli	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa	30			
Alessandra Aliani	C	Istruttore tecnico	Collaborazione tecnico	30			
Torricelli Maddalena	D	Responsabile del settore	Collaborazione tecnica ed amministrativa			x	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter procedurale Efficienza: ripristino o sanatoria delle opere realizzate non conformi.						
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)							
EVENTUALE FONTE DINGENTIVO (per il personale)							

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 7
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP														
Programma DUP														
Obiettivo operativo anno 2022	Modifiche al Regolamento edilizio approvato con D. C.C. 79/2020													
Responsabile	Maddalena Torti													
Referente politico	Daniele Friggeri													
Denominazione dell'obiettivo:	Modifica al Regolamento edilizio													
Descrizione dell'obiettivo:	Provvedere alla modifica del regolamento edilizio a seguito della riassunzione del PUG e delle NTA, al fine di conformare e rendere congruenti le normative.													
Trasversale:	No													
Maggiori servizi:	SI - L'Ente e gli utenti potranno avere uno strumento congruente e maggiormente fruibile													
Risparmi e/o benefici attesi:	SI - Beneficio dovuto al fatto di avere uno strumento che permetta di coordinare la normativa sia in fase di progettazione che di controlli.													
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:	Approvazione con Delibera di Consiglio Comunale.													
OBBIETTIVO ESECUTIVO	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Predisposizione delle modifiche	Durata prevista	X	X	X	X	X	X						
	Periodo di deposito per le osservazioni	Durata effettiva							X	X	X			
	Valutazione delle eventuali osservazione pervenute	Durata prevista										X		
	Approvazione del Regolamento	Durata effettiva												X
Partecipanti - dipendenti	categoria	note										peso	team leader	
Giovanni Cantoni	D	Istruttore direttivo tecnico										50		

Alessandra Aliani	C	Istruttore tecnico	40	
Anna Nicoli	C	Istruttore amministrativa	10	
Torti Maddalena	D	Responsabile del Settore		X
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione del Regolamento in consiglio comunale			
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)				
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)				

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2022-2024

AREA	RESPONSABILE
Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	Claudia Miceli

Principali attività svolte:

Il Settore ha il compito di curare la progettazione, la realizzazione, la manutenzione straordinaria e ordinaria del patrimonio comunale (immobili, strade, verde, altre aree, ecc.) di emettere pareri sugli aspetti tecnici riguardanti gli interventi di altri sul patrimonio comunale provvede, altresì, alla disciplina della viabilità nelle strade di propria competenza.

Per quanto concerne il settore ambiente, si occupa del rilascio di autorizzazioni e pareri di attività connesse alle 4 matrici ambientali di propria competenza: aria, acqua, suolo e rumore.

Gestisce i rapporti con i gestori dei servizi del SII, Gas, energia elettrica, smaltimento rifiuti, ecc.

Pianifica e provvede alla autorizzazione delle attività estrattive.

Coordina i rapporti con la Protezione civile.

Per quanto riguarda la sicurezza sui luoghi di lavoro si occupa della verifica della conformità degli edifici luoghi di lavoro alle disposizioni contenute nel D. Lgs. n. 81/2009, e coordina le attività di formazione su richiesta dei diversi Datori di Lavoro nominati all'interno dell'Ente.

Risorse umane assegnate:

1. Lucia Uccelli	D	Servizio Viabilità	2. Vanni Burani	B	Operaio
3. Dino Padovani	D	Servizio Ambiente	4. Alberto Caggiati	B	Operaio
5. Milena Groppi	C	Servizio Ambiente	6. Luca Arduini	B	Operaio
7. Daniela Fornaciari	C	Servizio Patrimonio	8. Cola Maiko	B	Operaio
9. Chiara Ziliani	C	Servizio Patrimonio	10. Mauro Marinelli	B	Operaio
11. Silvia Burani	C	Assistente amministrativo	12. Mario Federici	B	Operaio

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

SEZIONE 1 - SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Unione Pedemontana Parmense																																																																																		
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022																																																																																		
Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente																																																																																		
BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024																																																																																		
Missione DUP																																																																																		
Programma DUP																																																																																		
Obiettivo operativo anno 2022	Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente																																																																																	
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI																																																																																	
Referente politico	PRESIDENTE DANIELE FRIGGERI																																																																																	
	Denominazione dell'obiettivo: applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione																																																																																	
	Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l'ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11.																																																																																	
	Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.																																																																																	
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -																																																																																	
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																																	
	Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct																																																																																	
	Primo report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili																																																																																	
	<table border="1"> <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 colspan="2">Durata prevista</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 colspan="2">Durata effettiva</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 colspan="2">Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">Durata effettiva</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	Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Durata effettiva														Durata prevista											x			Durata effettiva													
GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																					
Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																																																																					
Durata effettiva																																																																																		
Durata prevista											x																																																																							
Durata effettiva																																																																																		

Report definitivo	Durata prevista					Durata effettiva					X		
	Partecipanti - dipendenti					Profilo							
Tutti i dipendenti	categoria	note										peso	team leader
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		<p>Efficacia: Applicazione del PTPCT . misure eseguite per almeno l'80% - verificabile dai report prodotti da tutti i responsabili e consegnati all'RPCT entro il 31/11 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31 /12. Del risultato dei report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Efficienza: in sede di monitoraggio avere la mancanza di eventi corruttivi.</p> <p>Economicità: attività svolta interamente con personale interno</p>											
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INGENUITO (per il personale)													

Comune di Montechiarugolo

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 3 Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente

Missione DUP	Missione 9 - Sviluppo sostenibile, Tutela del territorio e dell'ambiente													
Programma DUP	Programma 2 - Tutela e valorizzazione dell'ambiente													
Obiettivo operativo anno 2022	AMIANTO FREE													
Responsabile	Claudia Miceli													
Referente politico	Maurizio Olivieri													
	Denominazione dell'obiettivo: Amianto Free													
	<p>Descrizione dell'obiettivo: Procedere nell'obiettivo intrapreso lo scorso anno che consentirà di conoscere lo stato di consistenza e di conservazione delle coperture contenenti amianto nel territorio.</p> <p>L'attività svolta lo scorso anno ha permesso di attivare 150 procedimenti che non hanno sempre ottenuto buon esito da parte dei privati che ne sono stati coinvolti, per tale motivo occorrerà procedere con l'invio di specifiche diffide e si valuterà nei casi più rischiosi di provvedere all'emissione di apposite ordinanze.</p> <p>Si procederà alla catalogazione dei documenti pervenuti dai cittadini adempienti, che terrà in considerazione, il giudizio di conservazione, la frequenza di revisione dello stesso, l'estensione delle coperture coinvolte.</p> <p>Inoltre si procederà all'attivazione di ulteriori 80 procedimenti individuati sulla base dei criteri stabiliti lo scorso anno.</p>													
	Transversale:													
	Maggiori servizi:													
	Risparmi e/o benefici attesi: Si in termini di miglioramento dell'ambiente.													
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Numero di procedimenti avviati, istruiti, conclusi, aggiornamento del registro dei procedimenti .													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Verifica della completezza dei documenti pervenute e predisposizione di un registro informatico	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>													
Invio diffide a proprietari inadempienti rispetto ai procedimenti attivati nel 2021	<i>Durata prevista</i>	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>													

Individuazione dei procedimenti da avviare nel 2022 ed inoltrato agli interessati, sulla base dei criteri individuati nel 2021		Durata prevista		Durata effettiva		Durata prevista		Durata effettiva		note		peso		team leader	
Aggiornamento del registro in ragione del numero di documenti pervenuti		categoria		profilo		Durata prevista		Durata effettiva		note		peso		team leader	
Partecipanti - dipendenti															
Claudia Miceli		D	Responsabile di Settore												
Paola Fornaciari		C	Coordinatore del progetto									60			
Burati Silvia		C	Supporto amministrativo									20			
Milla Groppi		C	Supporto tecnico									20			
INDICATORI DI RISULTATO (preventivo)		<p>Efficacia: riduzione delle esposizioni al rischio di esposizione</p> <p>Efficienza: ricognizione dello stato di consistenza delle coperture contenenti amianto in fabbricati pubblici e privati- ideazione di un procedimento di controllo e verifica documentale</p>													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)															

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 4
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente

Missione DUP	Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione																																										
Programma DUP	Programma 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali																																										
Obiettivo operativo anno 2022	Attuazione programmi mediante reperimento risorse esterne all'ente																																										
Responsabile	Miceli Claudia																																										
Referente politico	Paolo Schianchi																																										
OBBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Attuazione programmi</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Alla luce delle politiche statali di rilancio dell'economia, tra gli obiettivi dell'ente vi è anche la ricerca di fonti di finanziamento aggiuntive alle proprie disponibilità di bilancio allo scopo di realizzare un vero e proprio rilancio del territorio, pertanto ci si prefigge lo scopo di procedere alla candidatura di progetti di interesse dell'ente a linee di finanziamento dedicate .</p> <p>Trasversale:</p> <p>Maggiori servizi: Si - miglioramento generale dei servizi alla cittadinanza, miglioramento del tessuto urbano mediante rigenerazione urbana in Monticelli Terme, progetti in ambito scolastico (PNRR), miglioramento della sicurezza</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Si - ricadute positive a seguito della conclusione degli interventi.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: avvio delle richieste di finanziamento, attivazione di partnership con enti pubblici e/o privati allo scopo di perseguire le finalità sopra indicate, ottenimento delle risorse necessarie per dare avvio ai progetti.</p> <p>Avvio dei lavori e conclusione degli stessi in relazione ai cronoprogrammi delle attività e delle risorse economiche a disposizione dell'ente</p>																																										
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																											
Disamina di forme di finanziamento utili a raggiungere scopi previsti nel DUP	<table border="1"> <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 colspan="2">Durata prevista</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 colspan="2">Durata effettiva</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	Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	Durata effettiva													
GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																														
Durata prevista		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x																														
Durata effettiva																																											
Programmazione opere previste nel DUP- predisposizione aggiornamenti propeudeutici alla candidatura a finanziamento di progetti di interesse dell'ente	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Durata prevista</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> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</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> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Durata prevista														Durata effettiva																											
Durata prevista																																											
Durata effettiva																																											
Rispetto dei tempi indicati nei finanziamenti indicati nei decreti di assegnazione delle risorse	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></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>Durata effettiva</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> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Durata prevista						x	x	x	x	x	x	x	x	Durata effettiva																											
Durata prevista						x	x	x	x	x	x	x	x																														
Durata effettiva																																											
Rendicontazione delle spese sostenute tempestivamente in modo da limitare il ricorso ad anticipazioni di cassa	<table border="1"> <tbody> <tr> <td>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> <td>x</td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</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> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Durata prevista									x	x	x	x	x	Durata effettiva																											
Durata prevista									x	x	x	x	x																														
Durata effettiva																																											

Controllo dell'entrate a seguito di rendicontazione		Durata prevista		Durata effettiva		note		peso		team leader	
		partecipanti - dipendenti	categoria	profilo							
Claudia Miceli	D	Responsabile di Settore									
Chiara Ziliani	C	ISTRUTTORE TECNICO									x
Milena Groppi	C	ISTRUTTORE TECNICO									
Luca Accelli	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO									
Dino Padovani	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO									
Silvia Barani	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO									
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: Risparmio di risorse proprie nella attuazione di programmi dell'ente Efficienza: Minimizzazione delle esposizioni di cassa dell'ente									
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)											
EVENTUALE FONTE DI INVENTIVO (per il personale)											

<p align="center">Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 5 Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente</p>																																																													
Missione DUP	Missione 1 - Servizi Istituzionale, generali e di gestione																																																												
Programma DUP	Programma 3 - GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO																																																												
Obiettivo operativo anno 2022	RAZIONALIZZAZIONE DEGLI ACQUISTI																																																												
Responsabile	Claudia Miceli																																																												
Referente politico	Olivieri Maurizio																																																												
	Denominazione dell'obiettivo: Razionalizzazione degli acquisti																																																												
	<p>Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo è teso ad individuare ambiti in cui sia possibile ridurre, anche in modo sensibile, le spese relative a fornitura energia elettrica, fornitura gas naturale, fornitura carburante.</p> <p>Gli interventi di razionalizzazione prevedranno anche azioni sul patrimonio immobiliare nonché sul parco auto di proprietà dell'ente, si coglierà l'occasione dell'imminente conclusione del contratto di gestione calore per valutare sistemi gestionali in grado di responsabilizzare il gestore in merito ai consumi energetici, imputando allo stesso i rischi gestionali (ora in capo al Comune) determinati da una incauta gestione degli orari di funzionamento delle strutture.</p>																																																												
	OBIETTIVO ESECUTIVO																																																												
	<p>Trasversale:</p> <p>Maggiori servizi: SI - L'ente potrà disporre di uno strumento di semplificazione organizzativa.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI - Beneficio dovuto al trasferimento di alcuni rischi in capo ai gestori dei servizi.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: risparmi attesi in misura almeno pari ai risparmi dichiarati dai soggetti gestori.</p>																																																												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="2">descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</th> <th colspan="12">GANTT</th> </tr> <tr> <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">Analisi dello stato di consistenza degli impianti e raccordo in fase finale con il gestore uscente (gestione calore)</td> <td colspan="12">Durata prevista</td> </tr> <tr> <td colspan="12">Durata effettiva</td> </tr> </tbody> </table>											descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Analisi dello stato di consistenza degli impianti e raccordo in fase finale con il gestore uscente (gestione calore)	Durata prevista												Durata effettiva											
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT																																																												
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																	
Analisi dello stato di consistenza degli impianti e raccordo in fase finale con il gestore uscente (gestione calore)	Durata prevista																																																												
	Durata effettiva																																																												

Valutazione delle convenzioni attive su piattaforma Consip o Intercenter e loro attivazione		Durata prevista		X		X					
		Durata effettiva									
Individuazione lottizzazioni non ancora in capo all'Amministrazione e i cui contratti di somministrazione energia sono comunque a carico dell'Ente (riguardo Illuminazione Pubblica)		Durata prevista		X		X					
		Durata effettiva									
Acquisto di un nuovo veicolo elettrico		Durata prevista		X		X					
		Durata effettiva									
Partecipanti - dipendenti		profilo		note		peso		team leader			
Claudia Miceli		Responsabile di Settore								X	
Gabriela Fornaciari		ISTRUTTORE TECNICO		Coordinatore progetto gestione calore		25					
Dino Padovani		ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO		Coordinatore progetto acquisto veicolo e riordino lottizzazioni		20					
Chiara Ziliani		ISTRUTTORE TECNICO		Assistente tecnico		5					
Vanni Burani		OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi		10					
Alberto Caggiati		OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi		10					
Luca Adolini		OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi		10					
Cola Vialko		OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi		10					
Mauro Marinelli		OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi		5					
Mario Federici		OPERAIO		Collaboratore in sopralluoghi		5					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: riduzione delle spese, miglioramento del patrimonio impiantistico, attivazione di contratto full risk Efficienza: maggior conoscenza degli impianti, maggior tempestività di intervento									
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)											
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)											

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 4
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente

Missione DUP	Missione 1 - Servizi Istituzionali, generali e di gestione											
Programma DUP	Programma 5 - Gestione dei beni											
Obiettivo operativo anno 2022	Attuazione opere pubbliche											
Responsabile	Claudia Miceli											
Referente politico	Paolo Schianchi											
Denominazione dell'obiettivo:												
Descrizione dell'obiettivo:	Il progetto, si prefigge lo scopo di realizzare le opere pubbliche sovvenzionate da fonti di finanziamento esterni nei termini indicati dai decreti di conferimento delle risorse. In particolare in detto progetto si provvederà alla realizzazione dei seguenti lavori: - Realizzazione della rotatoria in Basilicanova come primo tassello propedeutico alla realizzazione della nuova Palestra, - Esecuzione di un ulteriore stralcio funzionale della pista ciclabile di collegamento con Montecchio Emilia e progettazione dell'ultimo stralcio delle opere; - Rigenerazione urbana Edificio Polivalente in Monticelli Terme											
OBIETTIVO ESECUTIVO												
Trasversale:												
Maggiori servizi:												
Risparmi e/o benefici attesi:												
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT											
Progettazione degli interventi per definire la spesa da finanziare, verifica dei vincoli di progettazione ed acquisizione dei pareri di competenza per le seguenti opere:	Durata prevista											
- Realizzazione della rotatoria in Basilicanova	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
- Stralcio 2.2 della pista ciclabile Fratta-Montecchio								X	X	X	X	X
- Rigenerazione urbana Polivalente								X	X	X	X	X
	Durata effettiva											

Approvazione progetti, appalto lavori e contrattualizzazione degli stessi: Opere di urbanizzazione palestra di Basilicanova Progetto PPP realizzazione Palestra		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Verifica degli stanziamenti di bilancio e provvedimenti conseguenti: - Stralcio 2.2 della pista ciclabile Fratta-Montecchio		Durata effettiva		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Realizzazione studi di fattibilità/progetti preliminari delle opere pubbliche da inserire nelle opere pubbliche 2023-2024		Durata prevista		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Durata effettiva		Durata effettiva		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
Partecipanti - dipendenti		categoria	profilo	note									peso	team leader
Candela Miceli		D	Responsabile di Settore											X
Chiara Ziliani		C	ISTRUTTORE TECNICO	Coordinatore progetto fabbricati									20	
Milena Groppi		C	ISTRUTTORE TECNICO	Coordinatore progetto ambiente									20	
Luca Uccelli		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Coordinatore progetto mobilità/viabilità									20	
Dino Padovani		D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	Collaboratore progetto ambiente									20	
Silvia Borani		C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	Assistente amministrativo tutte le linee									20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: attuazione degli obbiettivi di mandato Efficienza: calendarizzazione e coordinamento degli interventi												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)														

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 6
Settore Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente

Missione DUP	vari												
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2022	Ricognizione contratti di locazione attiva e passiva dell'ente - Attivazione contratti di concessione del patrimonio immobiliare pubblico												
Responsabile	Claudia Miceli												
Referente politico	Paolo Schianchi												
	Denominazione dell'obiettivo: Ricognizione contratti patrimonio												
	Descrizione dell'obiettivo: A seguito della riorganizzazione dell'ente avvenuta nel 2020-21 si è reso necessario riorganizzare e verificare le scadenze dei diversi contratti di locazione sia attivi che passivi dell'ente, riguardo a quelli passivi occorrerà verificare l'effettiva esigenza di mantenimento. Inoltre occorrerà provvedere alla nuova assegnazione di alcune strutture comunali i cui contratti di gestione, affitto o comodato siano in scadenza Trasversale: si ufficio contratti , ufficio entrate, servizio sport, servizio scuola Maggiori servizi: Risparmi e/o benefici attesi: razionalizzazione della spesa e miglior monitoraggio delle entrate Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:												
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT				x	x							
Ricognizione dei contratti attivi e passivi inerenti il patrimonio immobiliare dell'ente.	Durata prevista				x	x							
Realizzazione di un registro informatico dei contratti di locazione attive e passiva	Durata effettiva												
Decisioni in merito ai contratti scaduti e/o in scadenza ed attivazione delle procedure di assegnazione degli immobili	Durata prevista			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
Inventario dei beni patrimoniali affidati ad Unione Pedemontana Parmense	Durata effettiva												

Verifica degli adempimenti contrattuali da parte dei gestori											
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	Durata effettiva			Durata prevista			Durata effettiva		
			note	peso	team leader						
Claudia Miceli	D	Responsabile di Settore									
Chiara Zilliani	C	ISTRUTTORE TECNICO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	30							
Daniela Fornaciari	C	ISTRUTTORE TECNICO	PATRIMONIO IMMOBILIARE	15							
Milena Groppi	C	ISTRUTTORE TECNICO	AREE VERDI	30							
Dino Padovani	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	AREE VERDI	15							
Silvia Barani	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	ASSISTENTE AMMINISTRATIVO	10							
INDICATORI DI RISULTATO (preventivo)	<p>Efficacia: maggiore controllo del patrimonio gestito e/o affidato a terzi</p> <p>Efficienza: maggiore tempestività d'intervento</p>										
LIVELLO DI RAGGIUNGERE IL FINALE (facoltativo)											
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)											

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 7
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP																																																																															
Programma DUP																																																																															
Obiettivo operativo anno 2022	Predisposizione Regolamento per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi																																																																														
Responsabile	Claudia Miceli																																																																														
Referente politico	Daniele Friggeri																																																																														
	Denominazione dell'obiettivo: Approvazione Regolamento per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi																																																																														
	Descrizione dell'obiettivo: Concludere attraverso l'approvazione in Consiglio Comunale di nuovo regolamento sull'organizzazione di manifestazioni temporanee gestite da terzi																																																																														
	Trasversale: SI - Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Servizio associazionismo, Servizio comunicazione, Servizio segreteria, Servizio promozione territoriale, Polizia locale																																																																														
	Maggiori servizi: SI - L'ente potrà disporre di uno strumento di semplificazione organizzativa.																																																																														
	Risparmi e/o benefici attesi: SI - Beneficio dovuto al fatto di avere uno strumento che permetta di definire con certezza la tempistica e contestualmente di individuare gli interlocutori interni coinvolti nelle varie fasi dell'organizzazione di un evento gestito da terzi. L'obiettivo è di evitare dispersione di tempo nella gestione delle pratiche e dei procedimenti intersettoriali relativi alle manifestazioni temporanee.																																																																														
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: incontri con i vari Servizi coinvolti, riunioni con le associazioni, approvazione con Delibera di Consiglio Comunale.																																																																														
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																																																																															
Incontri con i vari servizi che sono coinvolti nelle varie fasi dell'organizzazione di un evento esterno: Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Servizio associazionismo, Servizio comunicazione, Servizio segreteria, Servizio promozione territoriale, Polizia locale	<table border="1"> <thead> <tr> <th>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>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</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>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</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>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	Durata prevista				X	X	X							Durata effettiva													Durata prevista							X						Durata effettiva													Durata prevista									X			
GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																			
Durata prevista				X	X	X																																																																									
Durata effettiva																																																																															
Durata prevista							X																																																																								
Durata effettiva																																																																															
Durata prevista									X																																																																						
Predisposizione di diagramma delle funzioni																																																																															
Incontri con le associazioni e i principali organizzatori presenti sul territorio																																																																															

Approvazione del Regolamento													
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader	Durata effettiva	Durata prevista	Durata effettiva					
Daniela Fornaciari	C	Istruttore tecnico										X	
Dino Padovani	D	Istruttore direttivo tecnico											
Vanni Durani	B	OPERAIO											
Alberto Caggiati	B	OPERAIO											
Luca Aduini	B	OPERAIO											
Cola Maiko	B	OPERAIO											
Maurizio Marinelli	B	OPERAIO											
Mario Federici	B	OPERAIO											
INDICATORI DI RISULTATO (preventivo) Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione del Regolamento in consiglio comunale													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (consuntivo) EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)													

COPIA ORIGINALI DI
 Repubblica Italiana del 2005 e successi e codificazioni, di originale digitale
 San Marino 2005 da BRUNO TOZZI, PERMA S.p.A.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2022

AREA	RESPONSABILE
Bilancio e Tributi	Predieri Francesca

Principali attività svolte (sintesi):

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

Coordinamento dell'attività finanziaria e tributaria 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 è interessata dall'applicazione dello split payment, del reverse charge e della fatturazione elettronica.

Coordinamento quale referente, per tutto l'ente, del Pago PA;

Gestione di tutte le competenze residue sul personale (indennità, fabbisogno del personale, fondo ecc..)

Gestione delle polizze assicurative stipulate dall'ente e dei sinistri attivi e passivi con il supporto del broker assicurativo.

Monitoraggio costante sul rispetto del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità) approvata con la legge di stabilità 2016.

Monitoraggio costantemente dell'andamento di cassa al fine di evitare l'attivazione dell'anticipazione di tesoreria.

Predisporre le variazioni di bilancio in corso di esercizio, la 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 in generale sulla gestione degli aspetti finanziari

Predispone il rendiconto della gestione e cura gli adempimenti procedurali per la relativa approvazione;

Gestisce la rendicontazione patrimoniale ed economica e cura gli adempimenti per la relativa documentazione;

Gestisce il sistema Siope+ all'interno delle voci di bilancio;

Gestisce le registrazioni delle fatture di acquisto, e coordina la fase di liquidazione-pagamento; gestisce contabilmente le utenze;

gestisce i c/c postali e le relative procedure per gli incassi;

predispone i questionari e i documenti obbligatori per la Corte dei Conti;

coordina le comunicazioni obbligatorie del Portale Certificazione Crediti (PCC) e della Banca Dati Pubblica Amministrazione (BDAP);

Predispone il bilancio consolidato e le documentazioni obbligatorie relative agli organismi partecipati;

Predispone le certificazioni relative al bilancio e al rendiconto della gestione;

coordina le registrazioni IVA e predispone le liquidazioni periodiche, cura la denuncia annuale IVA;

emette le fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;

predispone le certificazioni delle ritenute di acconto;

gestisce le pratiche di contrazione mutui per il finanziamento delle opere;

Economato – provveditorato e assicurazioni:

gestisce il servizio economato e relative rendicontazioni;

coordina le rendicontazioni degli agenti contabili e la trasmissione alla Corte dei Conti;

si occupa degli acquisti di cancelleria, stampati generici e della carta per fotocopie

si occupa degli acquisti del vestiario ordinario dei dipendenti

gestisce i buoni pasto dei dipendenti

gestisce le polizze assicurative con il broker

Gestisce gli appalti dell'energia, gas, acqua, buoni pasto, pulizie, brokeraggio

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

Burini Monica	C4	Istruttore Amministrativo
Villani Elisa	C1	Istruttore Amministrativo (assente giustificato)
Villani Vanessa	C1	Istruttore Amministrativo
Elisa Rosa	D1	Istruttore direttivo amministrativo

Servizio Tributi

Principali attività svolte (sintesi):

Attività di riscossione delle entrate comunali tributarie, attività indispensabile per garantire gli equilibri di bilancio.

Attività di controllo e accertamento IMU e TASI

Attività di supporto ad IREN Iren Ambiente s.r.l. per l'attività di accertamento TARI.

Attiva la riscossione coattiva delle entrate tributarie;

Collabora alla stesura del Piano Finanziario Rifiuti;

Cura i rapporti con Iren Ambiente per controlli e gestione dei contribuenti TARI;

Cura i rapporti con il concessionario riscossione imposta pubblicità e diritti affissioni.

Tratta le richieste di rimborsi e sgravi tributi ai contribuenti;

Cura le procedure di rateizzazione delle entrate tributarie

Gestisce i contenziosi tributari

Risorse umane assegnate: **(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA**

Di Biasi Sonia	D2	Istruttore Direttivo
Nardini Simona	C4	Istruttore Amministrativo
Daniela Ceresini	B3	Collaboratore Amministrativo (p.t. 20 ore settimanali)

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo 1

Unione Pedemontana Parmense – COMUNE DI MONTECHIARUGOLO PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 1 Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente	
Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2022	Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI
Referente politico	PRESIDENTE DANIELE FRIGGERI

<p>OBIETTIVO ESECUTIVO</p>	<p>Denominazione dell'obiettivo: applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l'ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11.</p> <p>Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -</p>																				
<p>descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)</p> <p>Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct</p> <p>Primo report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili</p> <p>Report definitivo</p>	<p>GANTT</p>	<p>Durata prevista</p>	<p>Durata effettiva</p>	<p>Durata prevista</p>	<p>Durata effettiva</p>	<p>Durata prevista</p>	<p>Durata effettiva</p>	<p>Durata prevista</p>	<p>Durata effettiva</p>	<p>gen</p>	<p>feb</p>	<p>mar</p>	<p>apr</p>	<p>mag</p>	<p>giu</p>	<p>lug</p>	<p>ago</p>	<p>set</p>	<p>ott</p>	<p>nov</p>	<p>dic</p>
<p>Partecipanti - dipendenti</p> <p>Tutti i dipendenti</p>	<p>categoria</p>	<p>note</p>																			
<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p>	<p>Efficacia: Applicazione del PTPCT . misure eseguite per almeno l'80% - verificabile dai report prodotti da tutti i responsabili e consegnati all'RPCT entro il 31/11 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31/12. Del risultato dei report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Efficienza: in sede di monitoraggio avere la mancanza di eventi corruttivi.</p> <p>Economicità: attività svolta interamente con personale interno</p>																				

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli Stampato il giorno 15/04/2022 da BERTOZZI GERMANA.

LIVELLO DI RAGGIUNGIMENT O FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli

Stampato il giorno 15/04/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Obiettivo n. 2

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 2
Area Economico - Finanziaria

Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione												
Programma DUP	n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato												
Obiettivo operativo anno 2022	Affidamento e stipula del servizio di tesoreria comunale entro il 31.12.2022												
Responsabile	Dott.ssa Predieri Francesca												
Referente politico	Assessore al Bilancio: Maurizio Olivieri												
	Denominazione dell'obiettivo: Affidamento e stipula del servizio di tesoreria comunale entro il 31.12.2022												
	Descrizione dell'obiettivo: predisposizione degli atti di gara, affidamento e stipula del contratto di tesoreria comunale ai sensi dell'art 209 del Dlgs 267/2000												
	Trasversale: NO												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Maggiori servizi: SI (è necessario per effettuare la gestione della tesoreria comunale che garantisce che tutti gli uffici possano impegnare e liquidare le spese)												
	Risparmi e/o benefici attesi: SI (risparmi nei tempi di lavorazione in generale maggiore efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa in oggetto)												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Individuazione di momenti di verifica												
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)												
Predisposizione degli atti di gara	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Durata prevista							X					
Attivazione procedura di gara	Durata effettiva												
	Durata prevista								X				
Affidamento	Durata effettiva									X			
	Durata prevista												
	Durata effettiva												

Stipula del contratto	Durata prevista		Durata effettiva		note		peso	team leader
	Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo					
Burini Monica	C4	Istruttore Amministrativo					40	
Villani Vanessa	C1	Istruttore Amministrativo					40	
Villani Elisa	C1	Istruttore Amministrativo			Assenza giustificata			
Elisa Rossi	D1	Istruttore direttivo amministrativo					20	
Predieri Francesca	D1							x
INDICATORI DI RISULTATO (preventivo)	Efficacia: Rispetto della tempistica Efficienza:							
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (consuntivo)	15.2: NO 15.5: NO							
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per personale)								

Obiettivo n. 3

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 3
Area Economico - Finanziaria

Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione																																																																																											
Programma DUP	n. 3 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato																																																																																											
Obiettivo operativo anno 2022	Diminuzione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del 15% (FCDE)																																																																																											
Responsabile	Dott.ssa Predieri Francesca																																																																																											
Referente politico	Assessore al Bilancio: Prof. Maurizio Olivieri																																																																																											
OBiettivo ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Diminuzione del Fondo Crediti di Dubbia Esigibilità del 15% (FCDE)</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Attivazione del controllo e coordinamento presso gli altri Settori delle spese in ragione degli incassi nonché attivazione riscossione coattiva dei residui di Tari e IMU</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: L'obbiettivo permetterà di ottenere un risultato di amministrazione maggiore rispetto all'annualità 2021</p> <p>Benefici: Con la riscossione dei residui attivi, si abbassa il FCDE e contestualmente si aumenta l'avanzo libero da poter utilizzare.]</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Individuazione di momenti di verifica</p>																																																																																											
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<table border="1"> <thead> <tr> <th>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>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</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>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</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>Durata prevista</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td>x</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Durata effettiva</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	Durata prevista					x								Durata effettiva													Durata prevista						x							Durata effettiva													Durata prevista							x						Durata effettiva												
GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																
Durata prevista					x																																																																																							
Durata effettiva																																																																																												
Durata prevista						x																																																																																						
Durata effettiva																																																																																												
Durata prevista							x																																																																																					
Durata effettiva																																																																																												
Incontro tra ufficio tributi, ufficio ragioneria e gli altri settori per coordinarci sulle misure necessarie per abbassare il fondo crediti di dubbia esigibilità																																																																																												
Coordinamento con il gestore del servizio TARI per il sollecito e la riscossione dei residui TARI																																																																																												
Definizione dei costi e predisposizione del contratto di affidamento per la TARI e controllo costante degli incassi sui residui più vecchi																																																																																												

Durata prevista	Durata effettiva	Durata prevista	Durata effettiva	note	peso	team leader	Predisposizione dei solleciti per i residui imu di importo non superiore ai € 30,00 e attivazione fasi di riscossione per gli importi più rilevanti											
x							Calcolo finale del FCDE											
	x						Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader						
							Buini Monica (Ragioneria)	C4	Istruttore Amministrativo		10							
							Nardini Simona (tributi)	C4	Istruttore Amministrativo		25							
							Villani Vanessa	C1	Istruttore Amministrativo		10							
							Sofia Di Blasi	D2	Istruttore direttivo amministrativo		25							
							Daniela Ceresini	B3	Esecutore amministrativo		20							
							Paola Rosi	D1	Istruttore direttivo amministrativo		10							
							Paola Villani	C	Istruttore Amministrativo	Assenza giustificata								
							Paola Francesca	D1	Istruttore direttivo amministrativo									x
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficienza: Abbassamento del FCDE e contestuale aumento del risultato dell'amministrazione dell'Ente																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		15.2: NO 15.5: NO																

Obiettivo n. 4

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 - N. 4
Area Economico - Finanziaria

Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione												
Programma DUP	n. 4 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali												
Obiettivo operativo anno 2022	Creazione del Servizio Entrate												
Responsabile	Dott.ssa Predieri Francesca												
Referente politico	Assessore al Bilancio: Maurizio Olivieri												
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Creazione del Servizio Entrate</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo si propone di attivare il servizio di riscossione dell'Ente tramite l'attivazione di tutte le fasi della riscossione e dell'esecuzione forzata delle entrate dell'Ente.</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: SI</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Maggiori entrate</p>												
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Predisposizione formazione e attivazione corsi per la nomina a funzionario della riscossione	Durata prevista					x							
Attivazione gestionale per la riscossione	Durata effettiva												
Attivazione procedure di riscossione	Durata prevista						x						
	Durata effettiva												

		Durata prevista									X	X	X	X	X	X
		Durata effettiva														
		Durata prevista														X
		Durata effettiva														
L'ufficio predisporrà una report finale sull'attività		partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader									
Somma Di Blasi		Istruttore Direttivo	D2			32,5										
Daniela Ceresini		Esecutore Amministrativo	B3			20										
Nardin Simona		Istruttore amministrativo	C3			32,5										
Elisa Rosi		Istruttore direttivo amministrativo	D1			15										
Piedieri Francesca		Istruttore direttivo amministrativo	D1				X									
INDICATORI DI RISULTATO (preventivo)		Benefici: Maggiori Entrate Efficacia: Eliminazione del 10% dei residui attivi relativi alle entrate di competenza														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (accusuntivo)																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		15.2: NO 15.5: NO														

COPIA CARTOGRAFICA DEL REGISTRO DI STATO
 Riproduzione consentita ai sensi del D.L. n. 83/2001 e successive modificazioni
 firmato digitalmente da: Irene Friggele e Dott.ssa Roberta Granello
 Stampato il 21/04/2002 da BERGOZZI CERMANNI

Obiettivo n. 5

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 5
Area Economico – Finanziaria

Missione DUP	n. 1 Servizi istituzionali, generali e di gestione													
Programma DUP	n.													
Obiettivo operativo anno 2022	Affidamento del servizio di pulizie e del brokeraggio assicurativo nonché del servizio di buoni pasto													
Responsabile	Dott.ssa Predieri Francesca													
Referente politico	Assessore al Bilancio: Maurizio Olivieri													
Denominazione dell'obiettivo:	Affidamento del servizio di pulizie e del brokeraggio assicurativo, del servizio di buoni pasto e del servizio Tari													
Descrizione dell'obiettivo:	L'attività dell'ufficio riguarderà la programmazione, affidamento ed esecuzione dei servizi di pulizia, brokeraggio e del servizio di buono pasto.													
Trasversale:	NO													
Maggiori servizi:	servizio di supporto agli uffici													
Benefici attesi:	ottimizzazione del servizio di pulizia, brokeraggio e di buoni pasto per l'Ente													
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:	Individuazione di momenti di verifica													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT		gen	feb	Mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri e contatti con il gestori uscenti	Durata prevista		x	x	X									
	Durata effettiva													
Analisi di mercato dei servizi	Durata prevista					x								
	Durata effettiva													
Predisposizione atti propedeutici alla gara	Durata prevista						X	x						
	Durata effettiva													

		Durata effettiva									note	peso	team leader
Affidamento dei servizi tramite sater													
Durata prevista			x										
Durata effettiva													
Controlli sull'esecuzione dei servizi													
Durata prevista			X										X
Durata effettiva													
Redazione atti di sintesi degli affidamenti													
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo											
Sonia De Biasi	D2	Istruttore Direttivo										10	
Silvana Nardini	C4	Istruttore amministrativo										10	
Vanessa Villani	C1	Istruttore amministrativo										30	
Daniela Ceresini	B3	Esecutore Amministrativo										5	
Elsa Rosi	D1	Istruttore Direttivo										15	
Bianca Monica	C4	Istruttore amministrativo										30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Aumento del servizio e risparmio dei costi Efficienza:												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO												

UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE
(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2022/2024

AREA	RESPONSABILE
UNIONE PEDEMONTANA PARMENSE	TUTTI I RESPONSABILI

Unione Pedemontana Parmense
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022
 Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024

Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024												
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2022	Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente												
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI												
Referente politico	PRESIDENTE DANIELE FRIGGERI												
	Denominazione dell'obiettivo: applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione												
	Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l'ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11.												
	Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -												
	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	Durata prevista	x		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Durata effettiva												
report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili	Durata prevista										x		
	Durata effettiva												
t definitivo	Durata prevista												x
	Durata effettiva												
Partecipanti – dipendenti	Profilo		note									peso	team leader
dipendenti													

INDICATORI DI SULTATO preventivo)	<p>Efficacia: Applicazione del PTPCT . misure eseguite per almeno l'80% - verificabile dai report prodotti da tutti i responsabili e consegnati all'RPCT entro il 31/11 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31 /12. Del risultato dei report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Efficienza:in sede di monitoraggio avere la mancanza di eventi corruttivi.</p> <p>Economicità: attività svolta interamente con personale interno</p>
VELLO DI LUNGHEZZA FINALE consumativi TUALE FONTE CENTIVO (per personale)	

PIANO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2022 - SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE TERRITORIALE

Unione Pedemontana Parmense – COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 1

Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

BILANCIO DI PREVISIONE 2022/2024

Missione DUP

Programma DUP

Obiettivo operativo
anno 2022

Responsabile

Referente politico

Rispetto e misura delle norme previste nel piano anticorruzione approvato dall'Ente

TUTTI I RESPONSABILI

PRESIDENTE DANIELE FRIGGERI

Denominazione dell'obiettivo: applicazione e monitoraggio Piano anticorruzione

Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone con l'ausilio dei suoi collaboratori il piano anticorruzione, che contiene le misure di riduzione del rischio a cui ogni ufficio si deve attenere. A fine anno procede ad una verifica puntuale per ogni servizio, del rispetto delle misure contenute nel piano, attraverso report inviati dai responsabili entro il 30/11.

Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -

OBIETTIVO ESECUTIVO

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT											
	g	fe	m	a	m	g	l	a	s	o	n	dic
Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct	Durata prevista	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	Durata effettiva											
	Durata prevista											
Primo report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili												

Report definitivo	Durata effettiva										team leader
	Durata prevista										
Partecipanti – dipendenti											
Tutti dipendenti											
Categoria											
Profilo											
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Applicazione del PTPCT . misure eseguite per almeno l'80% - verificabile dai report prodotti da tutti i responsabili e consegnati all'RPCT entro il 31/11 con possibilità di integrazione e rettifica fino al 31 /12. Del risultato del report viene poi dato conto nella relazione sul monitoraggio che viene pubblicata in Amministrazione Trasparente.</p> <p>Efficienza: in sede di monitoraggio avere la mancanza di eventi corruttivi.</p> <p>Economicità: attività svolta interamente con personale interno</p>										
AVVISO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)											
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)											

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 2
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

Oggetto: INCENTIVI FUNZIONI TECNICHE

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli
Stampato il giorno 15/04/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 3
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP	MISSIONE 7																		
Programma DUP	PROGRAMMA 1																		
Obiettivo operativo anno 2022	Azioni innovative per la promozione del Borgo storico di Montechiarugolo																		
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina																		
Referente politico	Ass. Giuseppe Meraviglia																		
	Denominazione dell'obiettivo: Azioni innovative per la promozione del Borgo storico di Montechiarugolo																		
	Descrizione dell'obiettivo: L'ufficio si dovrà occupare dello studio e della realizzazione di nuove forme di promozione del Borgo. Verrà messo online il portale turistico relativo alla promozione di tutto il Territorio comunale con particolare attenzione al Borgo storico, entrato da poco nel circuito de "I Borghi più belli d'Italia". Per arricchire le proposte estive su Montechiarugolo verrà emesso un bando per l'organizzazione di eventi e manifestazioni da parte di soggetti esterni con il supporto del Servizio Promozione Turistica e Culturale. Sarà inoltre sviluppato nuovo materiale cartaceo e/o digitale divulgativo in cui verranno valorizzati temi identitari. Verrà inoltre intrapreso un percorso di dialogo con soggetti privati proprietari di immobili strategici al fine di stipulare eventuali accordi con l'obiettivo di organizzare eventi e altre iniziative.																		
	Trasversale: (SI) Il lavoro verrà effettuato anche con il supporto e il confronto con il servizio Comunicazione con il quale verrà concordato il piano della comunicazione																		
	Maggiori servizi: (si) Nuovo servizio di potenziamento della funzione di promozione turistica del Comune di Montechiarugolo																		
	Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi: NO; Benefici: La maggiore notorietà del Comune di Montechiarugolo a livello nazionale che ne potrà derivare, che potrà incrementare la presenza turistica sul nostro territorio con benefici a vantaggio dell'economia locale e di tutto l'indotto turistico, enogastronomico e culturale																		
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Accessi al sito turistico																		
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																		
	Fase di studio e predisposizione dei contenuti del portale turistico																		
	Fase di "messa on line" del portale turistico																		

Fase di studio e predisposizione del bando per l'organizzazione di eventi	Durata effettiva													
	Durata prevista	x	x	x	x									
Durata effettiva														
Durata prevista														
Durata effettiva														
Durata prevista														
Durata effettiva														
<p>Fase di approvazione, pubblicazione e aggiudicazione del bando</p> <p>Fase di realizzazione, sviluppo e realizzazione di nuovo materiale divulgativo e di studio, di accordi con i privati</p>														
<p>Partecipanti – dipendenti</p> <p>Ulluhogian Maria Cristina</p> <p>Galvani Sara</p> <p>De Sica Rosaria</p> <p>Campanini Sofia</p>	<p>categoria</p> <p>D</p> <p>c</p> <p>c</p> <p>d</p>	<p>profilo</p> <p>Istruttore direttivo</p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Istruttore amministrativo</p> <p>Istruttore direttivo</p>	<p>note</p>	<p>peso</p>	<p>team leader</p> <p>x</p>									
<p>INDICATORI DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO (a preventivo)</p>	<p>Efficacia: Messa on line del portale turistico del Comune di Montechiarugolo. Pubblicazione del bando eventi. Realizzazione di materiale divulgativo.</p> <p>Efficienza: La serie di interventi che si intende realizzare serviranno ad ottenere una maggiore attrattività del nostro Borgo per un'offerta turistica di qualità che potrà garantire ai visitatori diverse tipologie di esperienze sul nostro territorio.</p>													
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGERE IL RISULTATO FINALE (a consuntivo)</p> <p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO (da verificare con Giunta)</p> <p>15.5: NO</p>													

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 4
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP	MISSIONE 5																		
Programma DUP	PROGRAMMA 2																		
Obiettivo operativo anno 2022	Promozione della cultura nel Borgo																		
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina																		
Referente politico	Ass. Laura Scalvenzi																		
	<p>Montechiarugolo è da poco entrato nel circuito de "I Borghi più belli d'Italia" con il suo delizioso centro storico, che, sviluppato intorno ad uno splendido Castello, conserva ancora l'originaria struttura medievale. L'attuale amministrazione ha intenzione di valorizzare e riqualificare il Borgo al fine di renderlo maggiormente attrattivo ed allargare a tutto il Territorio i benefici conseguenti.</p> <p>Per il 2022 si è pensato ad una serie di iniziative che approfondiscano alcuni elementi identitari, spaziando dall'arte alla natura passando per la storia, che possano far conoscere Montechiarugolo ai suoi cittadini, ai cittadini dei comuni limitrofi e ai numerosi turisti che ogni anno visitano il castello o soggiornano presso le Terme della frazione di Monticelli.</p> <p>L'obiettivo è rendere il Borgo centro propulsore culturale e turistico per il territorio limitrofo, rivitalizzando un'area di forte interesse storico e naturalistico. In particolare l'Amministrazione vuole puntare sugli spazi di Palazzo Civico che si presta per eventi espositivi e convegni, restituendo una connotazione culturale al luogo e legandolo alla storia del Borgo e dell'intero territorio.</p> <p>Saranno realizzati quattro eventi espositivi, due dei quali con iniziative collaterali, che ripercorrono elementi identitari del Territorio.</p> <p>Maggiori servizi: Sì. Verrà ampliata l'offerta culturale a vantaggio dei visitatori del Borgo.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi: NO; Benefici: Presenza di offerta culturale per i visitatori del Borgo e del castello.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Presenze di visitatori alle mostre.</p>																		
	OBBIETTIVO ESECUTIVO																		
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)																		
	Fase di studio e predisposizione del bando																		
	Fase di pubblicazione del bando																		

	Durata effettiva																
Fase di esame delle domande	Durata prevista																
	Durata effettiva																
	Durata prevista																
	Durata effettiva																
	Durata prevista																
	Durata effettiva																
Fase di approvazione, pubblicazione e aggiudicazione del bando	Durata prevista																
	Durata effettiva																
	Durata prevista																
	Durata effettiva																
	Durata prevista																
Realizzazione delle mostre	Durata effettiva																
	partecipanti – dipendenti																
	Uluhogiar Maria Cristina																
	Galvan Sara																
De Sica Rosaria																	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Realizzazione di eventi espositivi a Palazzo Civico</p> <p>Efficienza: La rassegna di mostre che si vuole realizzare ha l'obiettivo di offrire ai visitatori di Palazzo Civico eventi espositivi e convegni, che restituiscano una connotazione culturale al luogo e che si leghino alla storia del Borgo e dell'intero territorio.</p>																
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>15.2: NO (da verificare con Giunta)</p> <p>15.5: NO</p>																

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 5
Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

MISSIONE 1		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Missione DUP													
Programma DUP	PROGRAMMA 2												
Obiettivo operativo anno 2022	Adeguamento alle normative Privacy												
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina												
Referente politico	Sindaco Daniele Friggeri												
	Denominazione dell'obiettivo: Adeguamento dell'Ente alla normativa richiesta dalle disposizioni sulla privacy												
	Trasversale: (S) Il Modello organizzativo, dopo l'approvazione, coinvolgerà tutti i settori nell'applicazione delle disposizioni contenute												
	Maggiori servizi: (No)												
	Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi: NO; Benefici: NO. Si tratta di adempimenti normativi.												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno												
OBIETTIVO ESECUTIVO													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT											
	Fase di studio della normativa privacy e predisposizione dei contenuti del Modello organizzativo in collaborazione con il DPO		x										
	Fase di approvazione del Modello Organizzativo				x								
	Fase di applicazione delle disposizioni attraverso l'approvazione degli atti di nomina dei diversi soggetti				x	x	x	x	x	x			

Partecipanti – dipendenti										note	peso	team leader
nome	categoria	profilo										
Uluhogian Maria Cristina	D	Istruttore direttivo										x
Bertozzi Germana	d	Istruttore direttivo									50	
Azzali Debora	c	Istruttore amministrativo									50	
<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p> <p>Efficacia: Approvazione del Modello Organizzativo Privacy</p> <p>Efficienza: Adeguamento della struttura organizzativa dell'Ente alle disposizioni normative vigenti.</p>												
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>												
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p> <p>15.2: NO (da verificare con Giunta)</p> <p>15.5: NO</p>												

Comune di Montechiarugolo

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 6

Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

MISSIONE 1	MISSIONE 1	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Missione DUP	PROGRAMMA 7		x	x									
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2022	Ottimizzazione delle risorse dello Sportello del Cittadino												
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina												
Referente politico	Ass. Giuseppe Meraviglia												
	Denominazione dell'obiettivo: Ottimizzazione delle risorse della Sportello del Cittadino												
	La nuova riorganizzazione dell'Ente aveva quantificato che l'ottimale dotazione organica dell'URP rispetto ai carichi di lavoro assegnati fosse di n. 6 risorse. A causa della contrazione delle risorse disponibili a bilancio da destinare alle assunzioni di personale per l'anno 2022, l'Amministrazione chiede a questo servizio di riorganizzare le attività cercando di trovare una modalità di corretta erogazione dei servizi utilizzando un minor numero di dipendenti rispetto alla originaria programmazione.												
	Trasversale: (NO)												
	Maggiori servizi: (No)												
	Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi: SI, sulla spese di personale; Benefici: NO												
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno												
	OBIETTIVO ESECUTIVO												
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>											
Fase di analisi della situazione attuale e identificazione di proposte		<i>Durata prevista</i>		x									
Attivazione di procedure finalizzate alla riorganizzazione del servizio		<i>Durata prevista</i>			x								
		<i>Durata effettiva</i>											
Fase di monitoraggio		<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x	x	x		
		<i>Durata effettiva</i>											
Fase di valutazione e apporto dei correttivi		<i>Durata prevista</i>								x	x	x	

							Durata effettiva											
Partecipanti – dipendenti							categoria		profilo		note		peso		team leader			
Ullobian Maria Cristina							d		Istruttore direttivo						X			
Dacci Cinzia							d		Istruttore direttivo				20					
Mirao Francesca							c		Istruttore amministrativo				20					
Santini Federico							c		Istruttore amministrativo				20					
Gualtieri Paola							c		Istruttore amministrativo				20					
Pintus Gian Piera							b		Collaboratore amministrativo				20					
INDICATORI DI RISULTATO (aperevativo) Efficacia: Ottimizzazione delle risorse assegnate allo Sportello del cittadino Efficienza: Economia sulle spese di personale dell'Ente.																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																		
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale) 15.2: NO (da verificare con Giunta) 15.5: NO																		

Comune di Montechiarugolo

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – N. 7

Settore Affari Istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP													
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2022	Predisposizione Regolamento per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi												
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina												
Referente politico	Daniele Friggeri												
	<p>Denominazione dell'obiettivo: Approvazione Regolamento per organizzazione manifestazioni temporanee gestite da terzi</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Concludere attraverso l'approvazione in Consiglio Comunale di nuovo regolamento sull'organizzazione di manifestazioni temporanee gestite da terzi</p> <p>Trasversale: SI - Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Servizio associazionismo, Servizio comunicazione, Servizio segreteria, Servizio promozione territoriale, Polizia locale</p> <p>Maggiori servizi: SI – L'ente potrà disporre di uno strumento di semplificazione organizzativa.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI – Beneficio dovuto al fatto di avere uno strumento che permetta di definire con certezza la tempistica e contestualmente di individuare gli interlocutori interni coinvolti nelle varie fasi dell'organizzazione di un evento gestito da terzi. L'obiettivo è di evitare dispersione di tempo nella gestione delle pratiche e dei procedimenti intersettoriali relativi alle manifestazioni temporanee.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: incontri con i vari Servizi coinvolti, riunioni con le associazioni, approvazione con Delibera di Consiglio Comunale.</p>												
OBIETTIVO ESECUTIVO	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontri con i vari servizi che sono coinvolti nelle varie fasi dell'organizzazione di un evento esterno: Servizio Lavori Pubblici e Patrimonio, Servizio associazionismo, Servizio comunicazione, Servizio segreteria, Servizio promozione territoriale, Polizia locale					X	X	X						
	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												

Predisposizione di diagramma delle funzioni										
Incontri con le associazioni e i principali organizzatori presenti sul territorio										
Approvazione del Regolamento										
partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader	Durata prevista	Durata effettiva	Durata prevista	Durata effettiva	
Uluhogian Maria Cristina	D	Istruttore direttivo						X		
Sara Galvani	C	Istruttore amministrativo		40					X	
Rosaria De Sica	C	Istruttore amministrativo		40						
Gerritana Bertozzi	D	Istruttore direttivo		10						X
Sofia Campanini	D	Istruttore direttivo		10						
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo) Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione del Regolamento in consiglio comunale										
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo) EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)										

OPLICA AREA D'OPERAZIONI LOCALITÀ DI...
 produzione e distribuzione del D.L. n. 8/2007 e successive modificazioni, originale digitale
 firmato digitalmente a norma del D.Lgs. n. 38/2013 e a Dele. Sig. Roberto C...
 stampato il giorno 04/2022 da ELETTORE R...

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2022

AREA/SETTORE	RESPONSABILE
SERVIZI ALLA PERSONA	GIAN FRANCO FONTANESI

Principali attività svolte (sintesi):

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

Il Settore dei Servizi alla persona è il principale Settore "finale" del Comune in quanto ricomprende servizi e attività rivolti DIRETTAMENTE ai cittadini. In particolare, a seguito dell'approvazione del nuovo progetto di riorganizzazione del Comune, entrato a regime dal 2021, il Settore è strutturato in due Servizi: il Servizio SCUOLA e il Servizio CENTRO POLIVALENTE DI MONTICELLI, che svolgono le attività/funzioni assegnate al Settore, con particolare riferimento alle seguenti: gestione dei servizi educativi, scolastici ed extrascolastici (servizi accessori erogati ai fini del miglior funzionamento dei servizi scolastici dell'Istituto Comprensivo locale, quali l'ingresso anticipato, in tempo integrato, la mensa e il trasporto scolastico, le attività relative alle pari opportunità, i servizi bibliotecari e ludotecari e le attività culturali ad esse connesse), l'associazionismo, lo sport (fatta eccezione per la gestione degli impianti sportivi e le manifestazioni pubbliche), oltre ad alcune attività a contenuto sanitario (convenzione per il soccorso medicalizzato e il centro prelievi di Monticelli Terme). Per quanto riguarda la Funzione Sociale, conferita all'Unione Pedemontana Parmense con delibera consiliare n.38/2013, che la gestisce, in via integrale (ai sensi delle vigenti disposizioni regionali in materia), tramite l'Azienda Pedemontana Sociale, è rimasta in capo al Settore l'attività di "collegamento" con tali istituzioni.

Ai fini dell'erogazione dei citati servizi/attività il Settore ha la piena e diretta responsabilità delle seguenti strutture localizzate sul territorio: nido d'infanzia "Bollicine" di Monticelli e lo spazio bimbi "Le Ghiare" di Basilicanova, il Centro Culturale Polivalente "P.Pasolini" di Monticelli e la relativa sezione distaccata presso il centro "Le Ghiare" di Basilicanova.

I servizi sono gestiti o direttamente, tramite personale comunale (biblioteca e attività culturali connesse, associazionismo e sport) o tramite affidamento della gestione ad interlocutori esterni, contrattualizzati a seguito di gare di appalto (nido, spazio bimbi, ludoteca, trasporto e refezione scolastica, servizi di accesso anticipato e di tempo integrato).

Trattandosi quindi di Settore “*finale*” che risponde direttamente ai cittadini, per svolgere adeguatamente la propria attività si avvale dei seguenti servizi “strumentali” o “di staff”: i servizi comunali di URP, servizio “Comunicazione/ufficio stampa”, affari generali/segreteria/contratti, il servizio finanziario/economato/provveditorato, il nuovo Servizio Entrate e il servizio Patrimonio/LLPP, i servizi in capo all’Unione, quali il servizio CUC/Contratti, il servizio Informativo, il servizio Personale.

Il Settore, tuttavia, a seguito della nuova organizzazione, assume anche la connotazione di Settore “misto”, dato che svolge anche funzioni di “servizio strumentale interno” per tutto il Comune, occupandosi dei rapporti con un’organizzazione di volontariato che eroga attività di pubblico interesse anche per altri Settori comunali, della gestione dei volontari di servizi civili, dei tirocini e degli stages lavorativi/formativi per tutto l’Ente.

È pleonastico dire che l’intero Settore, dal 2020, è pesantemente condizionato dall’emergenza epidemiologica COVID-19, le cui misure di contenimento hanno decisamente incrementato i carichi di lavoro di entrambi i Servizi, a causa della necessità di dover adottare misure dinamiche di contenimento e di controllo sul personale in servizio, richiedendo la rinegoziazione di tutti i contratti di appalto vigenti, soprattutto relativamente ai servizi educativi e di supporto scolastico, in stretta collaborazione con l’Istituto Comprensivo, considerando anche il fatto che gli utenti richiedono servizi e risposte sempre più adeguate e in tempi sempre più rapidi, soprattutto in questo periodo di forte preoccupazione.

Naturalmente, anche per il 2022 tutte le attività del Settore saranno fortemente influenzate - prioritariamente - dalle esigenze di contenimento dell’emergenza epidemiologica citata.

DOTAZIONE ORGANIZZATIVA ASSEGNATA

Servizio SCUOLA (Servizi educativi, scolastici, extrascolastici, stages, attività di collegamento per la funzione sociale e sanitaria)

N.4 dipendenti

- n.1 istruttore direttivo Cat.D a tempo pieno;
- n.2 istruttori Cat.C a tempo pieno;
- n.1 educatore d’infanzia Cat.C presso il nido d’infanzia “Bollicine”, a tempo pieno

Servizio CENTRO POLIVALENTE (Biblioteca, Ludoteca, Attività culturali connesse, Pari opportunità, Attività per il soccorso medicalizzato, Funzioni di supporto per volontari, Associazionismo, Sport)

N.5 dipendenti

- n.1 istruttore direttivo Cat.D a tempo pieno;
- n.4 istruttori Cat.C a tempo pieno;

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo 1

<p>Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – OBIETTIVO N.1 Settore Servizi alla persona</p>	
<p>Missione DUP</p>	<p>MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA</p>
<p>Programma DUP</p>	<p>PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO</p>
<p>Obiettivo operativo anno 2022</p>	<p>PRESENTAZIONE DI N.2 PROPOSTE REGOLAMENTARI: IN MATERIA DI CONSULTA DEL TERZO SETTORE E DELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO DILETTANTISTICO. CONSEGUENTE ATTIVAZIONE DI BANDI PER BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PROPOSTE DA SOGGETTI DEL TERZO SETTORE E DELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO DILETTANTISTICO, E RELATIVA ATTUAZIONE</p>
<p>Responsabile</p>	<p>GIAN FRANCO FONTANESI</p>
<p>Referente politico</p>	<p>ASSESSORE FRANCESCA TONELLI - ASSESSORE PAOLO SCHIANCHI</p>

Denominazione dell'obiettivo: PRESENTAZIONE DI N.2 PROPOSTE REGOLAMENTARI: IN MATERIA DI CONSULTA DEL TERZO SETTORE E DELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO DILETTANTISTICO. CONSEGUENTE ATTIVAZIONE DI BANDI PER BENEFICI FINANZIARI E VANTAGGI ECONOMICI A SOSTEGNO DI INIZIATIVE PROPOSTE DA SOGGETTI DEL TERZO SETTORE E DELL'ASSOCIAZIONISMO SPORTIVO DILETTANTISTICO, E RELATIVA ATTUAZIONE.

Finalità: condividere e presentare, in condivisione con i competenti assessorati, due nuovi regolamenti in materia di Consulta del Terzo Settore e di assegnazione di benefici e agevolazioni, mettendoli in pratica, dando attuazione alle funzioni di "Associazione" e "Sport", che dal 2021 sono passate in carico al Settore dei Servizi alla persona, dal Settore Affari Istituzionali.

Descrizione: depositare proposte regolamentari per l'approvazione dei due nuovi regolamenti. In seguito all'approvazione consigliare, una volta nominata la costituzione della nuova "Consulta", in base alla situazione COVID in atto, la Giunta Comunale emanerà specifici indirizzi finalizzati all'emanazione di avvisi pubblici per gli Enti del Terzo Settore e le associazioni/società sportive dilettantistiche operanti sul territorio per:

- **IN CASO DI RIPRISTINO DI UNA SITUAZIONE DI NORMALITA'** - per l'assegnazione di benefici/agevolazioni ANNUALI O A STAGIONE SPORTIVA, per lo svolgimento delle loro specifiche ordinarie attività per la Comunità di Montechiarugolo, sulla base degli indirizzi della GC a seguito delle attività di co-programmazione e progettazione di attività previste dai citati regolamenti, ivi compreso il bando ordinario per l'attivazione dei voucher sportivi;

- **IN CASO DI PROSECUZIONE DELLE LIMITAZIONI DELLE ATTIVITA' PROVOCATE DALL'EMERGENZA DA COVID-19** - per la prosecuzione dei procedimenti finalizzati all'erogazione di ristori SEMESTRALI consistenti nel rimborso delle spese effettivamente sostenute, agli enti del Terzo Settore, alle associazioni e alle società sportive dilettantistiche operanti sul territorio comunale in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, allo scopo di fornire adeguato supporto in questo delicato frangente, analogamente al 2021.

L'ammissibilità o meno dei soggetti e l'entità dei benefici sarà valutata nell'ambito del Settore dei servizi alla persona, Servizio Centro Polivalente, Ufficio Associazionismo e Sport, sulla base dei nuovi regolamenti, degli indirizzi giuntali che definiranno i nuovi budget di spesa complessivi e i limiti di rimborso pro-capite, della regolarità e della completezza della documentazione presentata. Non potranno, in ogni caso, essere ammesse a contributo le spese già ammesse a rimborso da parte di altri soggetti pubblici (Stato, Regione, Provincia, ecc...) o da altri soggetti privati (es.Fondazioni) o comunque già considerate a rimborso nell'ambito di convenzioni specifiche che i soggetti abbiano attive con il Comune di Montechiarugolo o con i citati soggetti.

Maggiori servizi: Sì, in caso di attivazione di bandi annuali sulla base di specifiche progettualità delle varie realtà associative e del Terzo Settore. **No**, in caso di prosecuzione del discorso "ristori", nel qual caso l'obiettivo è esclusivamente finalizzato alla sopravvivenza dei soggetti citati e all'applicazione delle disposizioni in materia di contenimento dell'emergenza epidemiologica in atto.

Risparmi NO – Almeno in questa prima fase. Si ritiene tuttavia, con la progressiva introduzione di adeguato supporto e di adeguata attività di controllo, che l'attività potrà essere razionalizzata dando luogo anche a risparmi. **Benefici attesi: Sì** – Ove si proceda con l'attivazione di avvisi per l'erogazione di benefici per l'attuazione di specifiche progettualità da parte degli enti del Terzo Settore, si potranno riscontrare oggettivi benefici a favore della Comunità di Montechiarugolo.

Complessità: attività da svolgersi con le realtà associative / di volontariato / sportive dilettantistiche, rappresentanti gli stake holders del territorio, per cui riveste particolare "delicatezza", in considerazione del fatto che ognuno di tali soggetti è portatore di

**OBBIETTIVO
ESECUTIVO**

interessi per la Comunità di Montechiarugolo.		Trasversalità: Sì – collaborazione con il Servizio “ <i>Patrimonio</i> ”, gestore degli impianti sportivi, e con il Servizio “ <i>Promozione della Città</i> ”, che si occupa dei patrocini e delle manifestazioni culturali e turistiche che si svolgono sul territorio, sia per la formulazione delle proposte regolamentari che per l’individuazione dei contenuti degli avvisi. Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: l’effettiva attivazione dei relativi avvisi pubblici, a seguito dell’approvazione dei relativi regolamenti, darà luogo a risultati verificabili con indicatori basati sull’entità della partecipazione rispetto allo scorso anno.												no v	dic	
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	peso	note	team leader	
1) formulazione e deposito di proposte regolamentari relative alla gestione della “Consulta” del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo e dell’assegnazione di benefici/agevolazioni a seguito del riordino del Terzo Settore, da presentare per l’approvazione in Consiglio Comunale		<i>Durata prevista</i>					X									
		<i>Durata effettiva</i>														
		<i>Durata prevista</i>						X								
		<i>Durata effettiva</i>														
2) supporto per la costituzione della nuova “consulta” del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo (solo in caso di approvazione del relativo regolamento)		<i>Durata prevista</i>						X								
		<i>Durata effettiva</i>														
3) istruttoria e attivazione degli avvisi pubblici finalizzati all’assegnazione / erogazione di benefici a favore dei soggetti del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo a seguito di programmazione/progettazione oppure, in relazione alla situazione COVID, di ristori, analogamente al 2021 (vedi sopra). (solo in caso di approvazione del relativo regolamento)		<i>Durata prevista</i>						X								
		<i>Durata effettiva</i>														
4) ordinario supporto dei soggetti del Terzo Settore e dell’associazionismo dilettantistico sportivo		<i>Durata prevista</i>													X	
		<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note												peso	team leader
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di P.O.	Coordinamento generale delle attività												15	X
Massimo Guenza	D	Istruttore direttivo Servizio C.Polivalente	Studio normative specifiche e attivazione procedimenti e modalità procedurali												15	
Giulia Gatti	C	Istruttore Servizio C.Polivalente													35	
Elisabetta Santini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente													15	
Ilaria Benedini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente	Supporto dell’Istruttore direttivo per garantire il “mantenimento” delle ordinarie attività												10	
Carla Affaticati	C	Istruttore Servizio C.Polivalente													10	
													TOTALE	100		

<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p>	<p>Efficacia: deposito proposte regolamentari e, a seguito dell'approvazione, attivazione avvisi pubblici di assegnazione benefici o ristori, in relazione alla situazione COVID-19 del momento.</p> <p>Efficienza: effettiva applicazione regolamenti, a seguito dell'approvazione consiliare, nel rispetto dei tempi, con successiva attivazione degli avvisi pubblici, a seguito dell'approvazione degli indirizzi di Giunta Comunale.</p> <p>Economicità: NO, in questa prima fase. Si ritiene, tuttavia, che in una seconda fase, con adeguati e consolidati controlli sulle richieste e sulle effettive azioni intraprese dai beneficiari (rimborsi spese, agevolazioni, ecc...), vi sarà la possibilità di razionalizzare e di risparmiare sulla spesa complessiva per tali finalità.</p>
<p>LEVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	
<p>EVENTUALE FONTE DI RIENTRO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

Obiettivo n. 2

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – OBIETTIVO N.2 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma DUP	PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALEPROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO
Obiettivo operativo Anno 2022	MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEL SETTORE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE E DELL'ASSUNZIONE DEL NUOVO PERSONALE COMUNALE E CONTESTUALE GESTIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA DA COVID-19.
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	VICE SINDACO LAURA SCALVENZI, ASSESSORI FRANCESCA TONELLI E PAOLO SCHIANCHI

Denominazione dell'obiettivo: MANTENIMENTO DEGLI STANDARD DEL SETTORE A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO PROGETTO DI RIORGANIZZAZIONE DEL COMUNE E DELL'ASSUNZIONE DEL NUOVO PERSONALE COMUNALE E CONTESTUALE GESTIONE DELLA PROSECUZIONE DELL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA COVID-19.

Finalità: portare i due Servizi del Settore dei Servizi alla persona (Servizio Centro Polivalente e Servizio Scuola) ad un nuovo livello di funzionalità organizzativa, a seguito dell'attivazione del nuovo progetto riorganizzativo decorrente dal 2021 e dell'assunzione delle nuove figure a tempo indeterminato, di cui due sono collocate presso il Servizio Centro Polivalente di Monticelli e una è collocata presso il Servizio Scuola, favorendo un'adeguata specializzazione, nonostante il carico di lavoro aggiuntivo derivante dalla necessità di gestire l'epidemia da COVID-19 compriamamente il tempo a disposizione per le attività ordinarie.

Descrizione: attività di individuazione ed assegnazione delle attività ai nuovi assunti nella tabella appositamente predisposta, previa verifica delle relative attitudini e necessità, conseguente definizione di un PIANO DI FORMAZIONE per l'acquisizione di adeguata specializzazione nelle varie attività assegnate, ripristino di adeguati equilibri organizzativi e individuazione dei punti focali da migliorare, a seguito dell'inserimento delle nuove risorse. Contestuale gestione ordinaria dell'emergenza da COVID-19

Maggiori servizi: Sì – Sono previsti servizi innovativi nell'ambito del Servizio Centro Polivalente, a seguito dell'effettiva entrata a pieno regime della nuova organizzazione, con la collocazione di nuove attività/servizi.

Risparmi attesi: NO; il controllo dell'epidemia, soprattutto in ambito scolastico, provoca inevitabili maggiori costi che ci auguriamo possano essere parzialmente ristorati dallo Stato. **Benefici attesi: Sì,** derivanti da il raggiungimento di nuovi standard di servizio, con maggiore specializzazione/conoscenza delle varie attività gestite, a seguito della maggiore formazione prevista, con riduzione dei margini di errore.

Complessità: garantire, contestualmente, il mantenimento degli ordinari standard di qualità per le normali attività dei due servizi, la riorganizzazione, la maggiore formazione nei vari ambiti di competenza del Settore e la difficilissima gestione dell'epidemia da COVID-19, che ha colpito, in particolare, le strutture pubbliche con elevata affluenza di pubblico (come il Centro Polivalente) e i servizi educativi e scolastici, è certamente un compito di notevolissima complessità.

Trasversalità: Sì - Inevitabile la trasversalità con l'AUSL territoriale e il Settore che si occupa delle igienizzazioni e sanificazioni. **Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Sì** - L'ordinario mantenimento dei servizi ordinari unitamente al gradimento e/o alle eventuali critiche/lamentele da parte dell'utenza, estremamente sensibile soprattutto per quanto riguarda l'ambito educativo e scolastico, è già, di per sé, un indicatore da considerare, sempre tenendo presente che tale mantenimento è portato avanti contestualmente ad un'epidemia che ancora è molto presente e ad una nuova organizzazione che ha portato a carico del Settore nuovi ed importanti obiettivi da attuare.

**OBBIETTIVO
ESECUTIVO**

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) individuazione delle attività e degli ambiti procedurali da assegnare alle nuove risorse, sulla base della Tabella delle attività predisposta dal Responsabile di Settore	Durata prevista			X									
	Durata effettiva												
	Durata prevista							X					
	Durata effettiva												
	Durata prevista												X
	Durata effettiva												
2) Conseguente definizione di un Piano di formazione / aggiornamento personale, sulla base delle attività assegnate nell'apposita Tabella													
3) Attivazione dei corsi di formazione / aggiornamento e collocamento del personale sulle attività assegnate, eventuale modifica delle metodiche procedurali finalizzate ad una maggiore efficacia / efficienza													
Partecipanti - dipendenti	profilo	categoria											
Gian Franco Fontanesi	Responsabile di P.O.	D	Coordinamento generale delle attività										
Massimo Guenza	Istruttore direttivo Servizio C.Polivalente	D	Coordinamento generale delle attività + specializzazione per le attività complesse + controllo green pass Polivalente										
Ilaria Benedini	Istruttore Servizio C.Polivalente	C	Collaborazione e supporto dell'istruttore direttivo nello svolgimento di tutte le attività previste nelle varie fasi, anche per garantire il mantenimento delle ordinarie attività.										
Carla Affaticati	Istruttore Servizio C.Polivalente	C	8										
Gulia Gatti	Istruttore Servizio C.Polivalente	C	8										
Elisabetta Santini	Istruttore Servizio C.Polivalente	C	8										
Daniela Fontana	Istruttore direttivo Servizio Scuola	D	Coordinamento generale delle attività + specializzazione per le attività complesse + controllo green pass Scuola										
Daniela Gambetti	Istruttore Servizio Scuola	C	Collaborazione e supporto dell'istruttore direttivo nello svolgimento di tutte le attività previste nelle varie fasi, anche per garantire il mantenimento delle ordinarie attività.										
Chiara Balestrieri	Istruttore Servizio C.Polivalente	C	8										
Antonella Bertani		C	Personale che svolge attività ordinarie oltre a nuove attività derivanti dal covid (controllo green pass nido)										
TOTALE												100	

<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p>	<p>Efficacia: mantenimento degli ordinari standard di erogazione delle attività/servizi nonostante le nuove funzioni attribuite al Servizio Centro Polivalente e i nuovi assetti dei due Servizi, a seguito delle nuove assunzioni, con necessità di formazione del nuovo personale e l'acuirsi dell'epidemia da COVID-19.</p> <p>Efficienza: il Servizio Scuola, anche a seguito del passaggio delle attività relative all'associazionismo / volontariato al Servizio Centro Polivalente, ora che è a pieno organico, potrà trovarsi in una condizione migliore rispetto all'anno precedente, con carichi di lavoro più adeguati ed una maggiore possibilità di approfondimento finalizzata ad una maggiore specializzazione nell'attuazione delle varie attività.</p> <p>Economicità: SI. L'attivazione di nuove risorse potrà consentire un maggiore approfondimento dei vari procedimenti in carico e l'attivazione di nuove metodologie gestionali (compreso l'adeguamento del software gestionale delle rette) finalizzate a gestire in modo più adeguato tutti i vari processi, con risparmi di tempo.</p>
<p>LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)</p>	
<p>EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)</p>	<p>15.2: NO 15.5: NO</p>

Obiettivo n.3

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – OBIETTIVO N.3
Settore Servizi alla persona

<p>Missione DUP</p>	<p>MISSIONE 5 - TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI</p> <p>MISSIONE 4 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO</p>
<p>Programma DUP</p>	<p>PROGRAMMA 02 - ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE</p> <p>PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL’ISTRUZIONE</p> <p>PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO</p>
<p>Obiettivo operativo anno 2022</p>	<p>AVVIO PROCEDURE PER IL NUOVO AFFIDAMENTO DELL’ORGANIZZAZIONE/GESTIONE DEI SERVIZI DI LUDOTECA, EXTRASCOLASTICI INTEGRATIVI (INGRESSO ANTICIPATO, TEMPO INTEGRATO, INTERVENTI DI MONITORAGGIO COMPORTAMENTALE SUI MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICO) ED EVENTUALE ATTIVAZIONE DI CENTRI ESTIVI 6-14 ANNI. DURATA: 12 SETTEMBRE 2022 - 11 SETTEMBRE 2025 (COMPRESA L’EVENTUALE RIPETIZIONE/RINNOVO PER IL SUCCESSIVO TRIENNIO)</p>
<p>Responsabile</p>	<p>GIAN FRANCO FONTANESI</p>
<p>Referente politico</p>	<p>ASSESSORE LAURA SCALVENZI – VICE SINDACO</p>

Denominazione dell'obiettivo: AVVIO PROCEDURE PER IL NUOVO AFFIDAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE/GESTIONE DEI SERVIZI DI LUDOTECA, EXTRASCOLASTICI INTEGRATIVI (INGRESSO ANTICIPATO, TEMPO INTEGRATO, INTERVENTI DI MONITORAGGIO COMPORTAMENTALE SUI MEZZI DI TRASPORTO SCOLASTICO) ED EVENTUALE ATTIVAZIONE DI CENTRI ESTIVI 6-14 ANNI. DURATA: 12 SETTEMBRE 2022 - 11 SETTEMBRE 2025 (COMPRESA L'EVENTUALE RIPETIZIONE/RINNOVO PER IL SUCCESSIVO TRIENNIO)

Finalità: avvio procedure per il nuovo affidamento dell'organizzazione/gestione dei servizi di ludoteca, extrascolastici integrativi (ingresso anticipato, tempo integrato, monitoraggio trasporto scolastico) + eventuale attivazione centri estivi 6-14 anni, con decorrenza settembre 2022.

Descrizione dell'obiettivo: predisposizione di tutti gli atti finalizzati all'attivazione della procedura di gara, in collaborazione con il nuovo Ufficio Contratti del Comune e la CUC dell'Unione.

Trasversalità: Sì – stretto collegamento con la CUC dell'Unione, sia come attivatore/gestore del procedimento di gara che come consulente in materia nonché con l'ufficio Segreteria/Contratti del Comune.

Maggiori servizi: Sì - Il nuovo contratto di appalto relativo a ludoteca e servizi extrascolastici vari può prevedere ulteriori innovazioni rispetto al precedente, anche se il contratto vigente prevede già tali possibilità agli articoli "varianti" e "servizi aggiuntivi", entro determinati limiti previsti dal vigente codice dei contratti, anche in relazione alla necessità di dare applicazione alle eventuali nuove misure per il contenimento del COVID-19. Valutare, in particolare, la modifica del Servizio presso il centro "Le Ghiare", in modo da renderlo compatibile con il servizio di "spazio bimbi" in versione "estesa". L'aggiudicazione avrà luogo per l'80% sulla base del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa e per il 20% sulla base dell'elemento prezzo, ritenendo particolarmente importante la valutazione "qualitativa" dei servizi offerti rispetto all'elemento economico.

Risparmi attesi: Forse - nessun risparmio previsto soprattutto ove siano introdotti nuovi e maggiori servizi (con conseguenti maggiori costi), oltre agli obblighi di applicazione delle nuove misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19, ma eventuali risparmi potranno derivare da eventuali ribassi praticati in fase di procedura di gara. **Benefici attesi:** Sì – la rimodulazione del servizio su "Le Ghiare" potrà portare certamente a benefici per l'utenza.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: fin dall'inizio dell'anno educativo 2022/23 potrà essere verificato il gradimento dell'utenza, riscontrabile anche in termini di maggiore affluenza ai servizi; indicatori ulteriori potranno essere rilevati al termine dell'anno educativo, ad agosto 2023, fino a diventare nuovi standard di servizio.

**OBIETTIVO
ESECUTIVO**

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT												dic			
	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov					
1) analisi dei dati attuali e potenziali dell'utenza dei servizi ed elaborazione degli importi a base d'asta della nuova gara; elaborazione del capitolato sulla base del D.Lgs.vo 50/2016, delle direttive dell'ANAC e dell'enorme mole di giurisprudenza in materia di contratti pubblici, con approvazione del progetto e della determinazione a contrarre, per avviare le attività della CUC relative al procedimento di gara	<i>Durata prevista</i>				X											
	<i>Durata effettiva</i>															
	<i>Durata prevista</i>									X						
	<i>Durata effettiva</i>															
2) Termine dell'espletamento della gara e delle attività in carico alla CUC affidamento definitivo dell'appalto e avvio dei relativi Servizi, compatibilmente all'effettivo svolgimento delle attività contrattuali da parte della CUC stessa nonché dell'Ufficio segreteria / contratti del Comune, in relazione alle attività specifiche di controllo documentazione fino all'effettiva stipula del contratto, così come da nuova organizzazione.																
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo												team leader		
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di P.O.														
Massimo Guenza	D	Istruttore direttivo Servizio C.Polivalente														
Ilaria Benedini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente														
Carla Affaticati	C	Istruttore Servizio C.Polivalente														
Giulia Gatti	C	Istruttore Servizio C.Polivalente														
Elisabetta Santini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente														
		Coordinamento generale												peso		
		Valutazione degli aspetti attuativi del progetto con riferimento alla valutazione delle innovazioni eventualmente necessarie per il servizio "Ludoteca" e successive attività in fase di esecuzione dell'appalto (compatibilmente alle risorse disponibili)												15		
		Collaborazione specifica con l'istruttore direttivo del Servizio C.Polivalente												18		
		Collaborazione finalizzata al mantenimento degli standard ordinari del Servizio C.Polivalente												10		
		Collaborazione finalizzata al mantenimento degli standard ordinari del Servizio C.Polivalente												5		
		Collaborazione finalizzata al mantenimento degli standard ordinari del Servizio C.Polivalente												5		
		Collaborazione finalizzata al mantenimento degli standard ordinari del Servizio C.Polivalente												5		

Daniela Fontana	D	Istruttore direttivo Servizio Scuola	Valutazione degli aspetti attuativi, con riferimento alle verifiche per il rinnovo del contratto di trasporto e alla valutazione delle innovazioni eventualmente necessarie per i servizi extrascolastici (compatibilmente alle risorse disponibili)	18	
Daniela Gambetti	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione per l'inserimento dei dati nei software gestiti dall'ANAC e altre attività necessarie in fase di esecuzione dell'appalto oltre alle attività finalizzate al mantenimento degli standard ordinari del Servizio Scuola	14	
Chiara Balestrieri	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione per le attività finalizzate al mantenimento degli standard ordinari del Servizio Scuola	10	
			TOTALE	100	
<p>INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)</p> <p>Efficacia: avvio del nuovo appalto nell'anno educativo 2022/23 nonostante le difficoltà derivanti dal COVID-19. Efficienza: le attività saranno svolte a prescindere dall'emergenza epidemiologica, adottando ogni precauzione prevista. Economicità: NO - non vi sarà un'economicità oggettiva, dato che sono state aumentati i servizi previsti a favore dell'utenza e i costi degli appalti, anche in conseguenza dell'epidemia da COVID-19.</p>					
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)			15.2: NO 15.5: NO		

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – OBIETTIVO N.4
Settore Servizi alla persona

Missione DUP	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma DUP	PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE PROGRAMMA 07 – DIRITTO ALLO STUDIO
Obiettivo operativo anno 2022	RINNOVO VIGENTE CONTRATTO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ATTIVAZIONE DI SONDAGGIO ESPLORATIVO FINALIZZATO ALL'EVENTUALE ISTITUZIONE DI SERVIZI DI TRASPORTO ALTERNATIVI (PEDIBUS)
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	ASSESSORE LAURA SCALVENZI – VICE SINDACO
<p>Denominazione dell'obiettivo: RINNOVO VIGENTE CONTRATTO DI TRASPORTO SCOLASTICO E ATTIVAZIONE DI SONDAGGIO ESPLORATIVO FINALIZZATO ALL'EVENTUALE ISTITUZIONE DI SERVIZI DI TRASPORTO ALTERNATIVI (PEDIBUS)</p> <p>Finalità: rinnovo del vigente contratto di trasporto scolastico per un ulteriore triennio (2022/23 – 2024/25); eventuale attivazione di un servizio di trasporto alternativo (pedibus), in particolar modo per il plesso scolastico di Monticelli Terme.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: predisposizione di tutti gli atti finalizzati al rinnovo contrattuale entro settembre 2022, in collaborazione con il nuovo Ufficio Contratti del Comune e la CUC dell'Unione. Contestuale verifica, al fine di attivare metodologie di trasporto alternativo che possano, in futuro, anche ridurre l'utilizzo del trasporto ordinario</p> <p>Verifica dell'eventuale interesse ad un servizio di trasporto alternativo (pedibus) in particolar modo per il plesso scolastico di Monticelli Terme, oltre alla disponibilità di un adeguato contingente di volontari e relativa eventuale istituzionalizzare e regolamentazione.</p> <p>Trasversalità: Sì – stretto collegamento con la CUC dell'Unione, sia come attivatore/gestore del procedimento di gara che come consulente in materia nonché con l'ufficio Segreteria/Contratti del Comune. Collaborazione con il Comando di Polizia locale dell'Unione Pedemontana Parmense e con il Servizio Patrimonio per l'individuazione degli adeguati percorsi.</p> <p>Maggiori servizi: Sì - Per il contratto di trasporto si prevede il rinnovo del vigente contratto il quale, tuttavia, prevede già la possibilità di attivare nuovi servizi di trasporto, a richiesta. L'eventuale attivazione di un trasporto alternativo è, invece, a tutti gli effetti, un nuovo servizio a disposizione della cittadinanza. E' evidente che ciò sarà possibile solo ove vi siano le condizioni e si reperisca un adeguato numero di volontari.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: NO - nessun risparmio previsto relativamente all'ordinario servizio di trasporto soprattutto ove siano introdotti nuovi e maggiori servizi, oltre agli obblighi di applicazione delle nuove misure per il contenimento dell'epidemia da COVID-19(con conseguenti maggiori costi). Si benefici ove si riscontrino un'effettiva sensibilità della cittadinanza nonché la disponibilità a svolgere attività di volontariato per tematiche legate all'ecologia e alla salute dei propri figli, sostituendo parzialmente e gradualmente l'ordinaria modalità di trasporto.</p>	

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: indicatori specifici di efficacia/efficienza potranno essere rilevati al termine dell'anno educativo 2022/23, ad agosto 2023, con un raffronto tra gli iscritti al servizio ordinario di trasporto scolastico rispetto agli anni precedenti. Analogamente, per il pedibus si potrà verificare la risposta data dalla cittadinanza alla proposta di pedibus dell'Amministrazione Comunale.		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		<i>GANTT</i>											
1) attivazione di un sondaggio esplorativo allo scopo di verificare l'effettivo interesse da parte della cittadinanza a servizi di trasporto alternativo (pedibus), oltre alla disponibilità di adeguato contingente di genitori volontari per condurre il Servizio. Entro aprile organizzare giornate dimostrativa con mappatura dei percorsi, con la creazione di gruppi a livello sperimentale, con i potenziali interessati.	<i>Durata prevista</i>				X								
	<i>Durata effettiva</i>												
2) In caso si sia constatata l'esistenza dei presupposti e delle condizioni necessarie (interesse al servizio e adeguato contingente di volontari, eventuali restrizioni COVID), procedere ad un primo avvio "sperimentale".	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>												
3) Solo a seguito dell'eventuale "lancio sperimentale" e della verifica dell'esistenza delle condizioni oggettive (vedi punto 2), procedere allo studio di adeguata regolamentazione e all'approntamento di adeguata modulistica ai fini della successiva attivazione in via "istituzionale" ai fini della successiva modifica del vigente regolamento sul "diritto allo studio", inserendo il nuovo servizio	<i>Durata prevista</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												
4) attivazione delle procedure previste dal vigente contratto di trasporto scolastico per il rinnovo dello stesso, ove esistano le condizioni qualitative e quantitative, a seguito delle verifiche evidenziate dagli specifici verbali sottoscritti durante il triennio precedente, in stretta collaborazione con l'ufficio Segreteria / contratti	<i>Durata prevista</i>									X			
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Gian Franco Fontanesi	D	Responsabile di P.O.	Attività relative al rinnovo del contratto di trasporto. Eventuale studio di adeguata regolamentazione e approntamento di adeguata modulistica, ove vi siano le condizioni	8	X
Daniela Fontana	D	Istruttore direttivo Servizio Scuola	Attività di collaborazione con il responsabile. Attivazione di specifico sondaggio e giornata dimostrativa per eventuale interesse al servizio da parte dell'utenza potenzialmente interessata e di disponibilità a svolgere attività volontaria. Organizzazione del servizio sperimentale, in caso vi siano le condizioni	40	
Chiara Balestrieri	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione per le attività citate	32	
Daniela Gambetti	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione per le attività citate e per il mantenimento delle attività ordinarie	20	
TOTALE				100	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: effettivo rinnovo contrattuale entro l'anno educativo 2022/23 nonostante le difficoltà derivanti dal COVID-19. Effettiva verifica degli esiti del sondaggio, sia per comprendere il reale interesse di un trasporto alternativo per l'eventuale istituzionalizzazione Efficienza: le attività saranno svolte a prescindere dall'emergenza epidemiologica, adottando ogni precauzione prevista. Economicità: NO - non vi sarà un'economicità oggettiva, dato che sono state aumentati i servizi previsti a favore dell'utenza.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE D'INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO				

Obiettivo n.5

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2022 – OBIETTIVO N.5 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 4 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Programma DUP	PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
Obiettivo operativo anno 2022	ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI “CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE” (compatibilmente all'emergenza da COVID-19)
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	ASSESSORE LAURA SCALVENZI – VICE SINDACO

Denominazione dell'obiettivo: ATTIVAZIONE DEL SERVIZIO DI "CENTRO PER BAMBINI E FAMIGLIE" (compatibilmente all'emergenza da COVID-19)

Finalità: effettiva attivazione della progettualità presentata in sede di gara dei servizi 0-3 anni per la creazione di un "hub" (centro /fulcro / cuore) dell'infanzia, presso i servizi educativi comunali 0-3 anni, rivolto e aperto alle famiglie del territorio

Descrizione: attivazione di hub, inteso come:

- a) uno spazio "libero" che in giorni e orari prestabiliti e regolari sia a disposizione delle famiglie quale luogo di incontro e conoscenza per grandi e piccini; la presenza di un'educatrice accompagna le famiglie alla scoperta di attività attraverso laboratori o altre proposte ludiche/educative;
- b) iniziative organizzate e diversificate nei vari momenti dell'anno in grado di raggiungere interlocutori diversi (mamme, papà, coppie, nonni, ecc...), affrontando argomenti di interesse comune o relativi a specifiche tematiche che tengano in considerazione anche le esigenze delle varie fasce di età; le iniziative possono prevedere il coinvolgimento di specifiche e specialistiche professionalità (es. sanitarie, para sanitarie, bibliotecari, pedagogisti, psicologi, nutrizionisti, ecc...) individuate in condivisione con il Comune, previa verifica di eventuali costi aggiuntivi. Eventuali proposte educative/informative anche rivolte agli adulti, nel cui caso la custodia dei figli potrà essere affidata ad apposito personale in servizio, secondo quanto stabilito dalle vigenti disposizioni in materia.

Magiori servizi: Sì - Il presente obiettivo tratta in effetti dell'introduzione di un nuovissimo servizio.

Risparmi: NO - Per la prima fase di attivazione non sono previste tariffe a carico dell'utenza per cui il costo del servizio è interamente a carico del Comune, nell'ambito dei costi dell'appalto per i servizi 0-3 anni. **Benefici Sì** – sono indiscutibili i benefici a favore dell'utenza per un'iniziativa che si pone l'obiettivo di istituzionalizzare un nuovo servizio informativo per le famiglie, di sostegno alla genitorialità, che consenta l'attivazione di progetti di sviluppo delle risorse familiari e comunitarie.

Complessità: Sì - Le complessità sono legate, in particolare, alla novità dell'iniziativa e alla contestuale necessità di gestione del contenimento dell'epidemia da COVID-19.

Trasversalità: NO.

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: i risultati sono verificabili in relazione all'effettiva attivazione del servizio, sempre compatibilmente al rispetto delle vigenti norme e dei vigenti protocolli per il contenimento del contagio.

**OBIE TTIVO
ESECUTIVO**

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) lancio del progetto e prime settimane sperimentali dopo la condivisione delle linee progettuali, insieme al coordinatore pedagogico comunale e al personale dell'appaltatore, sulla base delle progettualità presentate in sede di gara, compatibilmente alle disposizioni per il contenimento del COVID-19.		Durata prevista			X									
2) Verifiche sull'andamento della pre-attivazione del servizio con predisposizione di calendario iniziative per l'anno educativo 2022/2, solo a seguito della verifica dell'esistenza delle condizioni oggettive (vedi punto 1).		Durata prevista					X							
3) Verificati i risultati della pre-attivazione sperimentale, istituzionalizzazione del servizio proponendo le necessarie modifiche al vigente regolamento dei servizi 0-3 anni.		Durata prevista											X	
Partecipanti - dipendenti	categoria	profilo	note											
Daniela Fontana	D	Istruttore direttivo Servizio "Scuola"	Attuazione del progetto, in collaborazione con il coordinatore pedagogico comunale e il personale dell'appaltatore											
Chiara Balestrieri	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione con l'istruttore direttivo del Servizio per l'organizzazione delle iniziative											
Antonella Bertani	C	Educatore nido d'infanzia	Collaborazione con l'istruttore direttivo del Servizio per attività previste all'interno del nido											
Daniela Gambetti	C	Istruttore Servizio Scuola	Collaborazione con l'istruttore direttivo del Servizio per le attività previste											
		TOTALE	100											
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)		Efficacia: pre-attivazione sperimentale di iniziative progettuali (incontri tematici, ecc...).												
		Efficienza: pre-attivazione entro la prima metà dell'anno scolastico 2022/2023												
		Economicità: NO - Per la prima fase sperimentale di attivazione non sono previste tariffe a carico dell'utenza per cui il costo del servizio è interamente a carico del Comune (nell'ambito del costo dell'appalto 0-3 anni).												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)		15.2: NO 15.5: NO												

SEZIONE 2 – INDICATORI DI FUNZIONAMENTO/PERFORMANCE

Si precisa che tutti gli indicatori indicati nelle schede che seguono sono riferiti esclusivamente alle attività svolte per il Comune di Montechiarugolo, al netto di attività svolte per l'Unione Pedemontana Parmense.

Servizio: SCUOLA (SERVIZI EDUCATIVI, SCOLASTICI ED EXTRASCOLASTICI)

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020 (1)	Cons. 2021 (1)	Prev. 2022 (1)	Cons. 2022	Scostam. (*)
Gestione servizi educativi, scolastici ed extrascolastici	N. domande iscrizione ai servizi refezione scolastica (d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) gestite (n. utenti complessivi)	652	630	630	580		
	N. domande iscrizione al trasporto scolastico (d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado) gestite	153	170	142	120		
	N. domande iscrizione servizio accesso anticipato	163	0 (2)	137 (3)	130		
	N. domande iscrizione tempo integrato gestite	134	105	113	90		
	N. domande iscrizione servizi 0-3 anni gestite (residenti e non)	99	120	111	85		
	N. domande scuole paritarie private gestite (ISEE)	53	49	67	55		
	N. domande Centro Estivo 0-6 anni gestite	153	80	105	80		

NOTE

(1) I dati relativi al 2020 e 2021 sono fortemente condizionati dall'inizio dell'epidemia da COVID-19 e, analogamente, le previsioni riferite al 2022 saranno ulteriormente condizionate dalla prosecuzione di tale epidemia.

(2) Il servizio è stato erogato, in via eccezionale, direttamente dall'Istituto Comprensivo per motivi di contenimento COVID-19.

(3) il servizio è stato erogato nuovamente dal Comune

(*) **MOTIVAZIONI SCOSTAMENTO**

Servizio CENTRO POLIVALENTE (LUDOTECA/BIBLIOTECA/ASSOCIAZIONISMO/SPORT)

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2019	Cons. 2020 (1)	Cons. 2021 (1)	Prev. 2022 (1)	Cons. 2022	Scostam. (*)
Attività delle biblioteche e ludoteche del territorio	N. volumi disponibili al prestito	32.441	34.316	35.367	36.000		
	N. giochi disponibili al prestito	1.902	2.219	2.531	2.800		
	N. materiale multimediale disponibile al prestito	6.061	6.177	6.236	6.250		
	N. acquisizione annuale volumi (doni e acquisti)	912	1.628	1.058	1.000		
	N. acquisizione annuale giochi (doni e acquisti)	194	107	107	80		
	N. acquisizione annuale materiale multimediale (doni e acquisti)	68	108	66	80 (2)		
	N. scarti annuali volumi	288	0 (1)	633	400		
	N. scarti annuali giochi	0	0 (1)	0	50 (3)		
	N. scarti annuali materiali multimediali	85	0 (1)	0	50 (4)		
	N. utenti attivi al servizio	1.907	1.038	1.158	1.200		
	N. prestiti effettuati	28.052	22.128	31.011	32.000		
	N. di presenze annue	31.638	11.446	16.809	20.000		
	Ore annue di apertura servizio	1.924	1.221	1.513,5	1.900		
	N. iniziative con le scuole/servizi 0-3 anni organizzate	32	34	23	30 (5)		

NOTE

(1) I dati relativi al 2020 e 2021 sono fortemente condizionati dall'inizio dell'epidemia da COVID-19 e, analogamente, le previsioni riferite al 2022 saranno condizionate dalla prosecuzione di tale epidemia

(2) Visto il particolare momento di pandemia COVID l'utenza si è allontanata da questo genere di proposta e pertanto abbiamo ridotto di conseguenza i nuovi acquisti.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli Stampato il giorno 15/04/2022 da BERTOZZI GERMANA.

- (3) Stante l'esigenza di procedere ad un complessivo riordino del posseduto in vista della ristrutturazione del Polivalente e della riformulazione del servizio alle Ghiare, in ottica strategica si è data la preminenza agli scarti documentali rispetto a quelli dei giochi.
- (4) Stante l'esigenza di procedere ad un complessivo riordino del posseduto in vista della ristrutturazione del Polivalente e della riformulazione del servizio alle Ghiare, in ottica strategica si è data la preminenza agli scarti documentali rispetto a quelli dei documenti multimediali.
- (5) Nella prima metà dell'anno le scuole non hanno aderito alle proposte fatte e nella seconda metà dell'anno alcuni appuntamenti sono saltati a causa delle quarantene cui sono state sottoposte le classi.

(*) MOTIVAZIONI SCOSTAMENTO