



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE DEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

N. ATTO 47 ANNO 2021

SEDUTA DEL 12/05/2021 ORE 18:0023

OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE , AI SENSI DELL'ART. 169 DEL TUEL. PRIMO AGGIORNAMENTO. PROVVEDIMENTI

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

L'anno duemilaventuno il giorno dodici del mese di Maggio alle ore 18:0023 in videoconferenza, in seguito a convocazione disposta da Il Sindaco, si è riunita la Giunta Comunale. 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: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE , AI SENSI DELL'ART. 169 DEL TUEL. PRIMO AGGIORNAMENTO. PROVVEDIMENTI

LA GIUNTA COMUNALE

RICHIAMATA la propria precedente delibera n. 18 in data 15 Marzo 2021, esecutiva, avente all'oggetto : "ESAME ED APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE , AI SENSI DELL'ART. 169 DEL TUEL. PROVVEDIMENTI.", corredata di documento di validazione reso da NTV;

PRESO ATTO della necessità di apportare alcuni aggiornamenti ed integrazioni al piano suindicato, così come segnalato da varie P.O., con comunicazioni in atti alla presente, ad esempio a causa della mancata attivazione del portale Regionale sulle pratiche edilizie, che ha reso pertanto l'obiettivo oggettivamente non perseguibile, oppure, per quanto riguarda un obiettivo della Segreteria, la mancata assegnazione per ora di una risorsa umana che ha imposto una rivisitazione dell'obiettivo stesso, oppure ancora l'esigenza di correggere meri errori materiali di battitura e/o refusi, o , da ultimo, a seguito del recente inasprimento della situazione COVID-19 per il corrente anno, la necessità, anziché procedere con l'ordinaria procedura di concessione di contributi prevista dal citato obiettivo, così come prevista dal vigente "Regolamento per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti, associazioni e soggetti privati", di procedere con uno specifico avviso che preveda ristori, tramite il rimborso delle spese effettivamente sostenute, a favore degli enti del Terzo Settore, delle associazioni e delle società sportive dilettantistiche operative sul territorio comunale, allo scopo di supportarle in questo delicato frangente;

PRESO ATTO inoltre della necessità di inserire l'obiettivo trasversale a tutte le P.O., denominato "Unità di progetto – Borgo di Montechiarugolo", coordinato dal Segretario Generale , incardinato nel settore Affari Istituzionali e Promozione Turistica e coordinato operativamente dall'Assessore alla Promozione Turistica, istituito con atto di G.C. n. 39/2021, esecutivo, successivamente integrato con atto di G.C. n. 45/2021, esecutivo;

PRESO ATTO, infine, della necessità di inserire l'obiettivo trasversale a tutte le P.O., denominato "Piano anticorruzione. Applicazione e Monitoraggio", di cui alla delibera di Giunta Unione n. 30 in data 23 03 2021, di approvazione della scheda suindicata, predisposta dal Responsabile Anticorruzione e Trasparenza per l'Unione ed i Comuni aderenti, fra cui il Comune di Montechiarugolo, che deve essere inserita, recependola, nel Piano Performance di ognuno degli Enti summenzionati;

CONSIDERATO che non risulta necessario procedere ad una ulteriore validazione da parte di NTV, poiché trattasi di meri aggiustamenti a cartere oggettivo e/o recepimento di obiettivo già validato in precedenza in sedi di approvazione da parte della Giunta Unione;

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,

1. DI APPROVARE, per tutto quanto esposto in premessa narrativa, il primo Aggiornamento al Piano della Performance per l'anno 2021, approvato con proprio precedente atto n. 18/2021, esecutivo, nella definitiva stesura che si allega alla presente deliberazione per formarne parte integrante e sostanziale:

- All. "1" - Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021-Aggiornamento 1;

2. DI RINVIARE a successivo provvedimento, per consentire approfondimenti tecnici in fase di definizione, l'approvazione del Piano Occupazionale Annuale, confermando comunque la Programmazione del Fabbisogno del personale 2020-2022 già approvata con delibera di G.C. n. 237 del 31/08/2020, esecutiva ai sensi di legge, così come successivamente modificata con delibera di G.C. n. 195 del 31/12/2020, esecutiva ai sensi di legge;

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, ivi compreso l'andamento dei controlli interni di regolarità amministrativa successiva effettuati sotto la direzione del Segretario Generale.

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. 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. D.Lgs 267/2000)

Proposta di delibera di Giunta avente per oggetto:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE , AI SENSI DELL'ART. 169 DEL TUEL. PRIMO AGGIORNAMENTO.PROVVEDIMENTI

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

Il 12/05/2021

SEGRETARIO GENERALE
GRANELLI ROBERTA / INFOCERT SPA



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:

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 ORGANICAMENTE INTEGRATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ED IL PIANO DELLA PERFORMANCE , AI SENSI DELL'ART. 169 DEL TUEL. PRIMO AGGIORNAMENTO.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, 12/05/2021

IL RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI
PECORARI MARIA CARLOTTA / INFOCERT
SPA



COMUNE DI MONTECHIARUGOLO

PROVINCIA DI PARMA

**Deliberazione di Giunta Comunale
N. 47**

DEL 12/05/2021

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 ORGANICAMENTE
INTEGRATO CON IL PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ED IL PIANO DELLA
PERFORMANCE , AI SENSI DELL'ART. 169 DEL TUEL. PRIMO AGGIORNAMENTO.
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 21/05/2021 al 05/06/2021 col numero 504/2021;
- diverrà esecutiva il 31/05/2021 decorsi 10 giorni dalla data di pubblicazione (art. 134, comma 3 TUEL)

li 21/05/2021

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

BERTOZZI GERMANA / INFOCERT SPA

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

AREA	RESPONSABILE
Affari Istituzionali e Promozione Territoriale	Uluhogian Maria Cristina

AFFARI GENERALI (Segreteria, Amministrazione Trasparente, Ufficio Stampa)

- Segreteria del Sindaco
- Segreteria del Presidente del Consiglio
- Segreteria di Giunta, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario;
- Segreteria di Consiglio, compresa la formalizzazione delle deliberazioni adottate in sostituzione del Segretario;
- Segreteria capigruppo ed assistenza Consiglieri;
- Funzioni di vice segreteria;
- Organizza e gestisce i servizi generali;
- Amministrazione Trasparente
- Ufficio stampa
- Sito internet
- Patrocini
- Coordinamento Ufficio Europa
- Solennità civili

Contratti

- Predisposizione degli atti pubblici a rogito del Segretario Generale e delle scritture private autenticate: contratti d'appalto per opere pubbliche, per affidamento di servizi, per forniture di beni, atti di mutuo, trasferimenti immobiliari, donazioni, convenzioni edilizie e di

trasformazione di diritti di superficie in proprietà, atti di acquisizione di immobili a seguito di procedura espropriativa, permuta, costituzione di diritti reali, concessioni cimiteriali, atti unilaterali d'impegno e in generale tutti i contratti che interessano l'Ente;

Affari Legali

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

COMUNICAZIONE E PARTECIPAZIONE

- Gestione social media istituzionali
- Gestione comunicazione interna ed esterna

SPORTELLO DEL CITTADINO (URP, servizi demografici, stato civile, elettorale e servizi cimiteriali)

- Gestione Back-office e organizzazione front-office;
- Gestione dei reclami
- Gestione pratiche SPID
- Gestione dei servizi di anagrafe e stato civile;
- Gestione dei servizi elettorali, cimiteriali e luci votive
- Gestione delle pratiche di leva
- Gestione delle pratiche di statistica

PROMOZIONE TURISTICA E CULTURALE

- Organizzazione eventi turistici e culturali
- Realizzazione prodotti multimediali
- Ufficio UIT
- Coordinamento Pro Loco
- Coordinamento Centro Commerciale Naturale
- Gemellaggi

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO CON FUNZIONI DI P.O.

N. 2 ISTRUTTORI DIRETTIVI

N. 1 ADDETTO ALLA COMUNICAZIONE CAT. D EX ART. 90

N. 8 ISTRUTTORI AMMINISTRATIVI (di cui 2 vacanti in corso di assunzione)

N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO

N. 1 COLLABORATORE AMMINISTRATIVO PT 20/H

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 1
Settore Affari istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP																																																																																												
Programma DUP																																																																																												
Obiettivo operativo anno 2021	Progettazione e attivazione del sito turistico di Montechiarugolo																																																																																											
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina																																																																																											
Referente politico	Ass. Giuseppe Meraviglia																																																																																											
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Progettazione e attivazione del sito turistico di Montechiarugolo</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'ufficio si dovrà occupare dell'analisi della situazione attuale, dell'esame della normativa che regola la disciplina dei siti turistici, del confronto con siti turistici di enti delle nostre dimensioni per poi stilare un elenco delle necessità. A questo punto andranno contattati possibili fornitori per valutare esperienze e proposte. Dopo l'identificazione e l'affidamento seguirà un periodo di lavoro in affiancamento tra l'ufficio e la ditta affidataria per la "costruzione" del sito su misura. Nel frattempo l'ufficio dovrà ideare e progettare i contenuti e i percorsi da inserire nel sito.</p> <p>Trasversale: (SI) Il lavoro verrà effettuato anche con il supporto e il confronto con il servizio Affari Generali e con quello Comunicazione</p> <p>Maggiori servizi: (si) Nuovo servizio con la funzione di promozione turistica del Comune di Montechiarugolo</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: Risparmi: NO; Benefici: Maggiore conoscenza del Comune di Montechiarugolo a livello nazionale che potrà incrementare le presenze turistiche sul nostro territorio con benefici a vantaggio dell'economia locale e di tutto l'indotto turistico, enogastronomico e culturale</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno</p>																																																																																											
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #e0f7fa;">GANTT</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">gen</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">feb</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">mar</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">apr</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">mag</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">giu</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">lug</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">ago</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">set</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">ott</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">nov</th> <th style="background-color: #e0f7fa;">dic</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;"><i>Durata prevista</i></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;"><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;">Fase di analisi e studio della situazione attuale.</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;">Fase di identificazione dei bisogni, progettazione dei contenuti e identificazione del soggetto affidatario</td> <td></td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td style="text-align: center;">X</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;"></td> <td style="background-color: #e0f7fa;"><i>Durata prevista</i></td> <td></td> </tr> <tr> <td style="background-color: #e0f7fa;"></td> <td style="background-color: #e0f7fa;"><i>Durata effettiva</i></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	<i>Durata prevista</i>	X	X	X										<i>Durata effettiva</i>													Fase di analisi e studio della situazione attuale.													Fase di identificazione dei bisogni, progettazione dei contenuti e identificazione del soggetto affidatario		X	X	X										<i>Durata prevista</i>													<i>Durata effettiva</i>											
GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic																																																																																
<i>Durata prevista</i>	X	X	X																																																																																									
<i>Durata effettiva</i>																																																																																												
Fase di analisi e studio della situazione attuale.																																																																																												
Fase di identificazione dei bisogni, progettazione dei contenuti e identificazione del soggetto affidatario		X	X	X																																																																																								
	<i>Durata prevista</i>																																																																																											
	<i>Durata effettiva</i>																																																																																											

Fase di redazione dei contenuti e di lavoro in collaborazione con il soggetto affidatario per l'ottenimento di un prodotto personalizzato e adatto alle esigenze del nostro ente.		<i>Durata prevista</i>				X	x	x	x	x	x	x	x		
		<i>Durata effettiva</i>													
Messa on line del nuovo sito turistico		<i>Durata prevista</i>												x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note						peso	team leader		
Galvani Sara		c										42	x		
De Sica Rosaria		c										42	x		
Bertozzi Germana		d										5			
Campanini Sofia		d										6			
Pintus Gian Piera		B1										5			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Realizzazione e messa on line del sito turistico del Comune di Montechiarugolo Efficienza: I turisti troveranno, in un'unica piattaforma, tutte le informazioni necessarie a programmare un soggiorno nel nostro Comune														
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 2020 – N. 2
Settore Affari istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP	
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2021	Nuovo Sportello del cittadino
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina
Referente politico	Ass. Giuseppe Meraviglia
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Innovazione del servizio URP: Sportello del cittadino Smart</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Definizione delle procedure per la gestione degli utenti on line e da remoto da applicare in periodo di pandemia con visione in prospettiva futura in modalità più snella da parte dell'utenza. Formazione del nuovo personale in corso di assunzione</p> <p>Trasversale: (SI) Il progetto coinvolgerà necessariamente altri uffici dell'ente, soprattutto quelli che si avvarranno del supporto dello Sportello nella fase di accesso da parte dell'utenza</p> <p>Maggiori servizi: (si) Attivazione di servizi da remoto e attivazione di sportello di primo accesso per conto di altri servizi dell'ente.</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: (si: minori accessi agli sportelli - Risparmi: Minori impegno dei servizi interni che potranno dedicare il tempo alle attività di specifica competenza; Benefici: Evitare il più possibile gli spostamenti sul territorio da parte degli utenti e snellire le procedure di accesso ai servizi comunali</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Sì, attraverso il confronto tra dati di accesso di persona e gli accessi on line</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Fase di analisi e studio	<i>Durata prevista</i>	X	x	x	x								
	<i>Durata effettiva</i>												
Analisi e definizione nuove procedure per la gestione degli utenti in presenza e da remoto	<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x	x	x	x		
	<i>Durata effettiva</i>												
Approvazione della nuova microstruttura	<i>Durata prevista</i>								x	x	x		

	<i>Durata effettiva</i>												
Formazione del nuovo personale e attribuzione di nuove competenze all'ufficio urp	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x		
	<i>Durata effettiva</i>												
Attivazione dei nuovi servizi	<i>Durata prevista</i>									x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader		
Uluhogian Maria Cristina	d									10			
Dacci Cinzia	d									15	x		
Minari Francesca	c									15			
Santini Federico	c									15			
Gualtieri Paola	c									15			
Cannata Silvana	c									15			
Nuova assunzione	c									5			
Campanini Giorgio	B1									5			
Bertozzi Germana	D									5			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Attivazione di nuovi servizi che possano facilitare l'accesso all'amministrazione da parte dei cittadini Efficienza: Minori code agli sportelli e migliore qualità del servizio erogato da un unico punto di accesso, anche virtuale												
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO												

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 3
Settore Affari istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP														
Programma DUP														
Obiettivo operativo anno 2021	Matrimoni in villa													
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina													
Referente politico	Ass.ri Giuseppe Meraviglia e Laura Scalvenzi													
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo:</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Questo progetto prevede la partecipazione congiunta di due servizi che dovranno interfacciarsi per il raggiungimento del fine comune. L'obiettivo infatti è quello di attivare una procedura che porti all'individuazione sul nostro territorio di strutture di valore storico/culturale da destinare alla celebrazione di matrimoni civili. Questo contribuirà a promuovere maggiormente il nostro territorio aumentandone la visibilità.</p> <p>Trasversale: (SI) Alla progettazione e redazione della procedura collaboreranno sia l'ufficio di Stato Civile (che si occuperà di tutti gli aspetti necessari alla celebrazione del rito civile), sia del servizio Promozione Turistica e Culturale che dovrà individuare i requisiti specifici finalizzati alla promozione Turistica. Coinvolgimento dell'ufficio tecnico nella fase di esame delle candidature per la valutazione dell'idoneità delle strutture. L'obiettivo è quello di individuare nuove sedi per la celebrazione dei matrimoni civili</p> <p>Maggiori servizi: (SI) Aumento del numero di sedi autorizzate allo svolgimento delle cerimonie con rito civile</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: [Risparmi: NO; Benefici: Maggior visibilità del nostro territorio a livello regionale e nazionale</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Gradimento del nuovo servizio da parte dei futuri sposi</p>													
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	<i>GANTT</i>	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
	Analisi e studio della situazione normativa	<i>Durata prevista</i>	X	X	x	x								
		<i>Durata effettiva</i>												
	Redazione e pubblicazione del bando	<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x					
		<i>Durata effettiva</i>												
	Valutazione delle candidature pervenute	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x				

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

	<i>Durata effettiva</i>													
Individuazione delle sedi e loro promozione sui canali di promozione turistica	<i>Durata prevista</i>								x	x	x	x	x	
	<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti	categoria	Profilo						note			peso	team leader		
Uluhogian	D										15	x		
Dacci Cinzia	D										20			
Minari Francesca	C										20			
Galvani Sara	C										20			
De Sica Rosaria	C										20			
Dipendente UT											5			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Successo del bando con l'adesione di almeno una nuova struttura													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: SI 15.5: NO													

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2020 – N. 4
Settore Affari istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP													
Programma DUP													
Obiettivo operativo anno 2021	Mantenimento degli standard di erogazione dei servizi dell'ufficio Affari Generali in vacanza di personale												
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina												
Referente politico	Sindaco												
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Mantenimento degli standard di erogazione dei servizi dell'ufficio Affari Generali in vacanza di personale												
	Descrizione dell'obiettivo: Nel corso dell'anno l'ufficio dovrà riuscire a rispettare e a svolgere tutti gli adempimenti di competenza (compresi quelli straordinari connessi alla comunicazione istituzionale attraverso sito e newsletter legati all'emergenza pandemica) nono stante la carenza di personale dovuto alla vacanza del posto di istruttore amministrativo. Sarà inoltre necessario procedere all'adeguamento delle procedure relative alla redazione degli atti amministrativi a seguito della presa servizio del novo Segretario Comunale. Il dipendente presente dovrà affiancare il nuovo personale assunto per lo svolgimento dell'attività di formazione in particolare in materia di redazione, stipula e registrazione dei contratti oltre che sulle procedura di acquisto tramite piattaforme informatiche. Questa attività sarà resa maggiormente complicata dalle disposizioni anticontagio che limitano la possibilità di compresenza tra dipendenti caldeggiando la formazione in videoconferenza con tutte le difficoltà che questo comporta. L'obiettivo è quindi												
	Trasversale: (SI) L'ufficio dovrà svolgere attività di coordinamento e controllo sull'applicazione delle nuove disposizioni impartite dal Segretario sulla redazione dello proposte di Giunta e Consiglio.												
	Maggiori servizi: (no)												
	Risparmi e/o benefici attesi: (si) [Risparmi: NO; Benefici: No												
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno													
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Mantenimento dell'erogazione del servizio in assenza del 50% del personale assegnato al servizio	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	x	x							
	<i>Durata effettiva</i>												

Attività di formazione della nuova risorsa		<i>Durata prevista</i>						x	x	x	x	x		
		<i>Durata effettiva</i>												
Adeguamento procedure e controllo sulla corretta redazione degli atti		<i>Durata prevista</i>			X	x	x	x	x					
		<i>Durata effettiva</i>												
		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo					Note			peso	team leader		
Uluhogian		D									20			
Bertozzi		D									60	x		
Nuova assunzione		c									20			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Lavorazione del medesimo n. di delibere di Giunta, di Consiglio comunale e dello stesso numero di atti all’Albo pretorio Efficienza: Mantenimento dei medesimi tempi di pubblicazione dell’anno precedente nonostante la carenza di organico													
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 2020 – N. 5
Settore Affari istituzionali e Promozione Territoriale

Missione DUP																											
Programma DUP																											
Obiettivo operativo anno 2021	Progetto realizzazione rassegna di mostre a Palazzo Civico																										
Responsabile	Uluhogian Maria Cristina																										
Referente politico	Ass. Laura Scalvenzi																										
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Realizzazione di rassegna di mostre a Palazzo Civico</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: L'ufficio dovrà predisporre una procedura di selezione del soggetto idoneo alla realizzazione di un progetto espositivo presso il Palazzo Civico Comunale. Si sperimenterà una nuova forma di affidamento che comprenda la completa gestione delle mostre, dall'individuazione degli artisti all'allestimento delle mostre, redigendo un capitolato che tenga conto dei fattori artistici, economici e di gestione delle mostre tale da realizzare un'offerta di qualità che possa svilupparsi e crescere negli anni successivi. L'obiettivo è quello di riuscire a realizzare n. 3 mostre nel corso dell'anno 2021</p> <p>Trasversale: (NO)</p> <p>Maggiori servizi: (NO)</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: [Risparmi: NO; Benefici: Offerta culturale all'utenza per consentire un graduale ritorno in sicurezza alle attività di socializzazione</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Partecipazione da parte di cittadini e turisti</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>Incontri con l'assessore di riferimento per la definizione dei requisiti</td> <td>X</td> <td>X</td> <td>X</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	Incontri con l'assessore di riferimento per la definizione dei requisiti	X	X	X									
GANTT	gen	Feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic															
Incontri con l'assessore di riferimento per la definizione dei requisiti	X	X	X																								

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

Art. 37 del D.Lgs. 82/2005 (art. 1 comma 2) - Certificazioni di Originalità digitale

firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli

Stampato il giorno 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

		<i>Durata effettiva</i>													
Sviluppo del progetto e predisposizione del bando		<i>Durata prevista</i>			X	X									
		<i>Durata effettiva</i>													
Individuazione del soggetto aggiudicatario		<i>Durata prevista</i>					x	x							
		<i>Durata effettiva</i>													
Realizzazione delle mostre		<i>Durata prevista</i>							x	x	x	x	x	x	x
		<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti		categoria	Profilo				note				peso	team leader			
Galvani Sara		c									50	x			
De Sica Rosaria		c									50	x			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Realizzazione di n. 3 mostre														
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)															
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO (da verificare con Giunta) 15.5: NO														

AREA AFFARI ISTITUZIONALI E PROMOZIONE TERRITORIALE
 Servizio Affari Generali

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Cons. 2021	Scostam.
Delibere di Giunta	N. di delibere approvate	169	183	198	182		
Delibere di Consiglio	N. di delibere approvate	88	92	97	92		
Contratti	N. di contratti stipulati	5	11	8	9		
Protocolli Generali	N. di atti protocollati	16802	19221	19539	18500		
Albo pretorio	N. di pubblicazione all'Albo	1510	1472	1404	1400		
Sito Internet	N. di notizie inserite in home page	188	192	221	195		

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

AREA	RESPONSABILE
Bilancio e Tributi	M. Carlotta Pecorari

Principali attività svolte (sintesi):

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

Coordinamento dell'attività finanziaria del Comune a partire dall'introito dei tributi, delle spettanze e dei proventi, l'esecuzione del pagamento degli stipendi, delle spese assunte e l'erogazione di somme ai beneficiari.

Tale attività è interessata dall'applicazione dello split payment, del reverse charge e della fatturazione elettronica.

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

Gestione di tutte le competenze residue sul personale

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

Monitoraggio costante sul rispetto 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;

[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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.](#)

Coordinamento e gestione dei rapporti con i responsabili dei servizi per la rendicontazione finanziaria e in generale sulla gestione degli aspetti finanziari

Predisporre 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;

predisporre 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);

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

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

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

emette le fatture dei servizi rilevanti ai fini IVA;

predisporre le certificazioni delle ritenute di acconto;

gestione delle 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

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

Burini Monica	C3	Istruttore Amministrativo
Villani Elisa	C1	Istruttore Amministrativo
Villani Vanessa	C1	Istruttore Amministrativo

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

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

Risorse umane assegnate:

(INDICARE LA DOTAZIONE ASSEGNATA)

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

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 1
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 2021	Ottimizzazione delle funzionalità dei gestionali attualmente in uso presso l'ufficio finanziario																											
Responsabile	Dott.ssa M. Carlotta																											
Referente politico	Assessore al Bilancio: Maurizio Olivieri																											
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Ottimizzazione delle funzionalità dei gestionali attualmente in uso presso l'ufficio finanziario																											
	Descrizione dell'obiettivo: ottimizzazione delle funzionalità di base e quelle subentrate a seguito di novità normative quale PAGO PA, Fattura elettronica, stock dei debiti, ecc. in divenire. Il progetto richiede un costante confronto con tutti i servizi amministrativi dell'Ente al fine di fare un punto sulle esigenze e sulle problematiche riscontrate dagli stessi e, conseguentemente mettere a punto soluzioni. Il progetto richiederà inoltre formazione interna a tutti dipendenti sull'utilizzo delle funzioni di base del programma. Obiettivo finale è l'individuazione di nuovi sistemi di lavoro volti a creare maggiore efficienza ed efficacia al lavoro svolto sia dall'ufficio ragioneria che dagli altri uffici amministrativi presso i singoli settori .																											
	Trasversale: SI																											
	Maggiori servizi: SI (si crea un servizio di supporto a tutti gli uffici interni per un miglioramento complessivo del lavoro)																											
	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)											GANTT				gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Approfondimento di tutte le funzionalità dei gestionali in uso presso la ragioneria ed in particolare del gestionale dedicato alla contabilità											Durata prevista						X	X	X									
											Durata effettiva																	
Richiesta ai settori delle esigenze e delle problematiche attualmente											Durata prevista						X	X	X	X								

rilevate	<i>Durata effettiva</i>																		
Incontro con i settori	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X												
	<i>Durata effettiva</i>																		
Ricerca me proposta delle soluzioni	<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X										
	<i>Durata effettiva</i>																		
Predisposizione di un manuale d'uso accessibile in rete a tutti i dipendenti incaricati, presso ciascun settore, della gestione amministrativo/contabile	<i>Durata prevista</i>											X	X						
	<i>Durata effettiva</i>																		
Sperimentazione del caricamento delle previsioni relative al prossimo bilancio direttamente sul gestionale da parte delle figure amministrative presso i singoli settori.	<i>Durata prevista</i>												X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>																		
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note				peso	team leader									
Burini Monica	C3	Istruttore Amministrativo							40	x									
Villani Vanessa	C1	Istruttore Amministrativo							30										
Villani Elisa	C1	Istruttore Amministrativo							30										
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Rispetto della tempistica – Somministrazione di un questionario agli addetti amministrativi sia interni all'ufficio ragioneria che presso gli altri settore dell'Ente al fine di verificare l'efficacia della formazione e l' effettiva attuazione dell'obiettivo sperimentale relativo al caricamento del Bilancio 2020 tramite utilizzo del gestionale da parte di tutti i settori.</p> <p>Efficienza:</p>																		
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																			
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>15.2: NO</p> <p>15.5: NO</p>																		

Obiettivo n. 2**Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 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 2021	Riorganizzazione della gestione in fascicoli (cartacei ed elettronici) del personale.
Responsabile	Dott.ssa M. Carlotta
Referente politico	Assessore al Bilancio: Maurizio Olivieri Assessore al Personale: Meraviglia Giuseppe
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Riorganizzazione della gestione in fascicoli (cartacei ed elettronici) del personale.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: A seguito della riorganizzazione adottata dell'Ente a fine 2020 , tutte le funzioni residue legate alla gestione del personale sono state attribuite al Servizio ragioneria. Questa attribuzione ha portato chiarezza in merito, tra le altre cose, alla gestione dei fascicoli del personale, di fatto trascurata negli ultimi anni. Si rende pertanto necessario ricreare, per ciascun dipendente in servizio e cessato, relativo fascicolo, recuperando, se necessario, documenti attualmente mancanti. Si rende inoltre necessario creare procedure per dare certezza ai flussi documentali (ad oggi solo parte dei documenti relativi al personale, vengono destinati all'ufficio ragioneria). In egual modo devono essere definiti i passaggi documentali tra Unione (ufficio associato) e Comune di Montechiarugolo.</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: servizio di supporto agli uffici interni</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: quale beneficio si indica una maggiore certezza nella destinazione dei documenti all'interno dell'ente e nel rapporto Ente e Unione. L'attivazione di fascicoli elettronici, partendo dai nuovi dipendenti per estenderle (presumibilmente nel prossimo anno) a tutti i dipendenti in attività e cessati garantirebbe una gestione maggiormente efficace, veloce e certa.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Individuazione di momenti di verifica</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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Definizione, tramite atto ufficiale, di iter univoco legato alla gestione del flusso documentale cartaceo e informatico internamente all'Ente e tra Ente e Unione con passaggio obbligatorio dal protocollo.	<i>Durata prevista</i>				X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Riorganizzazione dei fascicoli cartacei del personale sulla base di regole stabilite. Reperimento di eventuale documentazione mancante.	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Creazione, per i nuovi dipendenti di fascicolo elettronico.	<i>Durata prevista</i>			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>												
Creazione dei presupposti per il proseguimento della creazione dei fascicoli elettronici per tutti i dipendenti, attività che verrà effettuata in continuità nel 2022	<i>Durata prevista</i>											X	X
	<i>Durata effettiva</i>												

Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo	note	peso	team leader
Villani Elisa	C1	Istruttore Amministrativo		80	x
Villani Vanessa	C1	Istruttore Amministrativo		20	

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Benefici: avere una gestione chiara ed efficace della documentazione legata al personale Efficacia: numero fascicoli creati ; 44 per dipendenti in forza all'1/1/2021 e 29 per i dipendenti cessati periodo 2016-2020
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO

Obiettivo n. 3

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 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 2021	Attivazione della gestione dei pagamenti e riscossioni TARI a PAGO PA
Responsabile	Dott.ssa M. Carlotta
Referente politico	Assessore al Bilancio: Prof. Maurizio Olivieri
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Attivazione della gestione dei pagamenti e riscossioni TARI a PAGO PA</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: si premette che con Decreto del 2 ottobre 2020 il Ministero delle Finanze stabilisce che per le annualità 2021 e successive, i versamenti della tassa sui rifiuti denominata TARI-tributo, della tariffa di natura corrispettiva denominata TARI-corrispettivo, del tributo per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione e igiene dell'ambiente denominato TEFA e degli eventuali interessi e sanzioni devono essere effettuati dai soggetti passivi agli enti impositori attraverso la piattaforma PagoPA. Pur non prevedendo la norma sanzioni a carico degli enti che non si attivino in tale senso e che, per questa ragione, diversi enti stanno percorrendo la strada di differimento dell'attivazione delle nuove modalità di riscossione, il servizio ha fatto la scelta di rispettare in ogni caso le indicazioni normative. Già dal pagamento della prima rata TARI i cittadini potranno opzionare tra diverse modalità di pagamenti, eliminando la modalità dell'F24.</p> <p>Trasversale: NO</p> <p>Maggiori servizi: l'obiettivo si traduce in un novo servizio ai cittadini andando ad offrire molteplici e alternative modalità di pagamento rispetto all'F24.</p> <p>Benefici: offerta ai cittadini contribuenti di modalità di pagamento alternativi all'F24]</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Individuazione di momenti di verifica</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Incontro tra ufficio tributi, ufficio ragioneria e gestore del servizio per acquisire tutte le informazioni necessarie all'attivazione sul gestionale messo a disposizione dal gestore stesso cercando di trovare soluzioni ottimali a tutte le problematiche eventualmente riscontrate al fine di garantire un funzionamento ottimale del servizio	<i>Durata prevista</i>		X	X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Definizione delle attività da svolgere in capo all'Ente e in capo al gestore per l'attivazione del servizio (apertura, da parte dell'ente di un conto corrente postale dedicato agli incassi TARI)	<i>Durata prevista</i>			X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Definizione dei costi e predisposizioni delle appendici al contratto di affidamento	<i>Durata prevista</i>			X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Comunicazione dei costi a carico del Comune per poter procedere all'aggiornamento al PEF 2021 che Atersir sta predisponendo	<i>Durata prevista</i>			X									
	<i>Durata effettiva</i>												
Formazione sull'utilizzo della nuova piattaforma (autoformazione e formazione da parte del gestore)	<i>Durata prevista</i>				X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Inizio regolarizzazione (tenuto conto che la scadenza della prima rata è fissata al 30 giugno)								X	X	X	X	X	X
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo			note				peso	team leader		
Burini Monica (Ragioneria)		C2	Istruttore Amministrativo							35	X (parte ragioneria)		
Nardini Simona (tributi)		C4	Istruttore Amministrativo							35	X parte tributi		
Villani Vanessa		C1	Istruttore Amministrativo							30			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficienza: attivazione al 31/12/2021 di tutte le modalità di pagamento previsti da Pago PA												

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

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 2021 – 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 2021	Attivazione dei controlli ai fini IMU sulla base dei permessi a costruire rilasciati dall'ufficio edilizia privata.													
Responsabile	Dott.ssa M. Carlotta													
Referente politico	Assessore al Bilancio: Maurizio Olivieri													
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Attivazione dei controlli ai fini IMU sulla base dei permessi a costruire rilasciati dall'ufficio edilizia privata.													
	Descrizione dell'obiettivo: l'obiettivo si propone di accertare l' evasione totale ai fini IMU e TASI su area fabbricabile in funzione delle pratiche edilizie rilasciate nel biennio 2016-2017. Con questa attività si intende ampliare la platea di contribuenti sottoposti a controllo. (L'attività proseguirà, nei prossimi due anni, per completare tutte le annualità)													
	Trasversale: NO													
	Maggiori servizi: NO													
	Risparmi e/o benefici attesi: ampliamento della platea e della base imponibile relativamente alla fattispecie "aree fabbricabili"													
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
Acquisizione dal servizio urbanistica dell'elenco delle pratiche edilizie rilasciate nel periodo 2016-2017	<i>Durata prevista</i>		X	X										
	<i>Durata effettiva</i>													
Analisi degli elenchi al fine di selezionare le pratiche edilizie d'interesse ai fini del controllo	<i>Durata prevista</i>				X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													

Verifica dei pagamenti effettuati, ai fini IMU e TASI, dal titolare delle pratiche urbanistiche.	<i>Durata prevista</i>						x							
	<i>Durata effettiva</i>													
Per i soggetti che non hanno effettuato versamenti su area fabbricabile (anziché su immobile soggetto a ristrutturazione), si trasmetteranno le posizioni al tecnico comunale incaricato per l'analisi dettagliata della pratica edilizia e per la eventuale redazione della scheda di stima dell'area interessata. La fase si conclude con la trasmissione, entro il 30 settembre, di tutte le schede di stima da parte dal tecnico all'ufficio tributi.	<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>													
L'ufficio predispone gli accertamenti IMU e TASI per tutti gli anni non ancora soggetti.	<i>Durata prevista</i>											X	X	X
	<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo					note				peso	team leader		
Sonia Di Blasi	D2	Istruttore Direttivo									70			
Daniela Ceresini	B3	Esecutore Amministrativo									30			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Benefici: attivare una nuova tipologia di controllo ampliando la platea di contribuenti sottoposti a verifica. Efficacia: controllo di tutte le annualità e relativa emissione degli accertamenti /numero di permessi a costruire che si propone di sottoporre a controllo: n. 350													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO													

Obiettivo n. 5

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 5
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 2021	Coordinamento e supporto al progetto di recupero metrature TARI affidato al gestore del servizio
Responsabile	Dott.ssa M. Carlotta Pecorari
Referente politico	Assessore al Bilancio: Maurizio Olivieri

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Coordinamento e supporto al progetto di recupero metrature TARI affidato al gestore del servizio
	Descrizione dell'obiettivo. L'attività dell'ufficio riguarderà: la fornitura, al soggetto gestore, delle banche dati necessarie alla realizzazione del progetto; la collaborazione con il gestore per la definizione dei tempi e modalità del progetto nonché per le verifiche periodiche sullo stato di attuazione dell'attività; verifica delle comunicazioni e degli atti che saranno trasmessi alla cittadinanza; individuazione della modalità più idonea per dare pubblicità istituzionale al progetto.
	Trasversale: NO
	Maggiori servizi: servizio di supporto al gestore
	Benefici attesi: ampliare la platea e la base imponibile da aree fabbricabili – flussi di cassa sull'imposta
	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
Incontro e contatti con il gestore per definire insieme tempi e fasi del progetto	<i>Durata prevista</i>			X									
	<i>Durata effettiva</i>												

Fornitura ad IREN delle banche dati comunali e banche dati catastali richieste	<i>Durata prevista</i>		X	X										
	<i>Durata effettiva</i>													
Definizione, con il gestore, del modello lettera ed eventuali atti da trasmettere al contribuente	<i>Durata prevista</i>				X	X								
	<i>Durata effettiva</i>													
Predisposizione da parte dell'ufficio della pubblicità istituzionale rivolta alla cittadinanza con utilizzo dei canali ufficiali di comunicazione dell'Ente.	<i>Durata prevista</i>						X							
	<i>Durata effettiva</i>													
Gestione delle richieste di informazione da parte dell'utenza.	<i>Durata prevista</i>						X	X	X					
	<i>Durata effettiva</i>													
Redazione atti amministrativi per l'avvio del progetto sulla categoria D da realizzarsi in continuità con il progetto in essere.	<i>Durata prevista</i>											X	X	
	<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader			
Sonia Di Blasi	D1	Istruttore Direttivo								60	x			
Simona	C4	Istruttore amministrativo								40				
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: incremento dei metri quadri imponibili non inferiore a 70.000,00. Efficienza:													
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

**Settore Bilancio
Servizio Ragioneria**

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2018	Cons. 2019	Cons. 2020	Prev. 2021	Consuntivo '21	Scostam.
Variazioni di bilancio ente	Numero	46	46	39	40		
Mandati di pagamento ente	Numero / Importo complessivo	4130/ 10.908.991,23	4110/ 11.326.172,50	4210/ 10.254.458,65	4300/ 10.400.000,00		
Pareri contabili e visti di copertura ente	Numero pareri Consiglio	214	251	243	240		
	Numero pareri Giunta	169	183	198	200		
	Numero visti Determinazioni	817	727	776	770		
	Totale	1200	1161	1217	1210		
Reversali d'incasso ente	Numero / Importo complessivo	2637	2256	2280	2310		
Fatture di spesa gestite direttamente da servizio ragioneria/provveditorato	Numero / Importo complessivo	606/ 1.046.350,61	1743/ 942.691,87	1559/ 981.187,05	1600/ 1.000.000,00		
Fatture di spesa ricevute ente	Numero / Importo complessivo	4130/ 11.805.510,10	5333/ 12.004.468,27	5197/ 11.260.208,25	5200/ 11.200.000,00		
Buoni economali emessi ente	Numero / Importo complessivo	28/ 1.743,12	33/ 1.980,91	36/ 2.645,38	35/ 2.500,00		

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Settore Bilancio

Servizio Tributi

PROCESSI	Indicatore di misura dell'attività:	Cons. 2018		Cons. 2019		Cons. 2020		Prev. 2021		Cons. 2021		Scostam.	
Accertamenti emessi Imu (dal 2021: IMU+ex TASI)	Nr. / importo complessivo	575	601.870,09	726	1.078.326,65	1.306	879.672,00	1.050.000,00					
Accertamenti emessi Tari	Nr. / importo complessivo	785	359.268,00	849	429.094,00	-	-	-					
Accertamenti emessi Tasi	Nr. / importo complessivo	0	0,00	788	87.478,38	2.913	402.476,50	-					
Accertamenti emessi altri Tributi	Nr. / importo complessivo	0	0,00	0	0,00	0	0,00	-					
Stanziamiento Bilancio Recupero Imu	Importo raggiunto		432.940,00		505.539,42		879.672,00	1.050.000,00					
Stanziamiento Bilancio Recupero Tasi	Importo raggiunto		0,00		20.600,00		402.476,67	-					

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

SETTORE	RESPONSABILE
Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	Lucia Uccelli

Principali attività svolte (sintesi):

Il Settore si occupa a tutto tondo sia di

- manutenzioni ordinarie che di manutenzioni straordinarie di tutto il patrimonio pubblico:
 1. immobili (ad uso amministrativo, civile, ricreativo, sociale...)
 2. fabbricati scolastici
 3. Plessi cimiteriali
 4. altri immobili di valore storico/culturale
 5. viabilità
 6. Illuminazione pubblica
 7. verde pubblico
- realizzazione di nuovi immobili e manutenzioni straordinarie degli esistenti opere pubbliche in generale
- La tutela del paesaggio ed il miglioramento della sostenibilità ambientale. Le tematiche principali che vengono trattate da questo servizio sono:
 - il verde pubblico,
 - le fonti di energia rinnovabile,
 - i rifiuti,
 - i percorsi ciclabili,
 - le attività estrattive,
 - le emissioni ed i corsi d'acqua,
 - la gestione delle reti fognarie,

○ la verifica della presenza di amianto,
in sintesi rispetto e tutela di Aria, Acqua e Suolo.

- vengono svolte anche tutte le attività legate alle azioni indicate nel PAESC
- protezione civile

Risorse umane assegnate:

Arch. Milena Groppi – dott.ssa Fornaciari Daniela – Ing. Claudia Miceli – Geom. Ziliani Chiara – Geom. Dino Padovani – Rag. Silvia Burani – sigg. Burani Vanni – Federici Mario – Caggiati Alberto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 1
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 2021	Amianto																							
Responsabile	Lucia Uccelli																							
Referente politico	Maurizio Olivieri																							
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell’obiettivo: Amianto Free																							
	<p>Descrizione dell’obiettivo: Il tema trattato è di notevole importanza. Si parla di questo annoso problema sin dagli anni 90 e ad oggi c’è ancora la presenza di questo materiale che è pericoloso per la salute delle persone. L’obiettivo in esame ha l’ambizioso fine di contribuire a ripulire il nostro comune da questo materiale che ad oggi è ancora visibile sulle coperture di molti, anzi troppi edifici. La mappatura di tutti questi siti e la loro verifica tramite analisi ci garantirà un ambiente più pulito e sicuro.</p>																							
	Trasversale: (SI/no) [Tutti i settori e servizi]																							
	Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]																							
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [Risparmi: NO; Benefici:]																							
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell’utenza: Nessuno																								
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)										<i>GANTT</i>		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Verifica ed analisi della mappatura effettuata con aerodrone nell’ambito										<i>Durata prevista</i>														

della redazione del nuovo strumento urbanistico PUG. La suddetta mappature/censimento ha portato ad individuare su mappa circa 660 particelle catastali con sospetta presenza di copertura in cemento amianto. Quanto predisposto dovrà essere analizzato per ricavarne un data base del censimento da utilizzare per dare avvio ai procedimenti verso i privati per ottenere informazioni specifiche sull'effettiva presenza dell'amianto e sul relativo piano di gestione.	<i>Durata effettiva</i>	x	x	x	x	x	x						
Procedura propedeutica all'avvio dei procedimenti verso i privati: atti di indirizzo politici, definizione dell'iter proceduralmente più idoneo, predisposizione ordinanza generica rivolta ai cittadini, attività di comunicazione ed informazione dei cittadini con incontri pubblici e/o comunicazione tramite social e altro	<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x					
	<i>Durata effettiva</i>												
Individuazione del criterio di priorità per dare corso ai procedimenti ed interpolazione dati del censimento in tal senso: trattandosi di un elevatissimo numero di procedimenti da avviare (660 coperture) occorre dotarsi di un criterio di priorità per dare corso agli avvisi di procedimento. Gli uffici proporranno alla giunta la metodologia ritenuta più opportuna, quale vicinanza a strutture sensibili quali scuole, strutture sanitarie, residenze anziani ... o criterio dimensionale delle coperture censite. Ottenuta l'approvazione dalla Giunta i dati verranno del censimento verranno interpolati per predisporre l'elenco ordinato per priorità di avvio dei procedimenti. Avvio "effettivo" dei procedimenti verso i privati	<i>Durata prevista</i>				x	x	x	x	x				
	<i>Durata effettiva</i>												
Avvio dei procedimenti verso i privati con spedizione lettere e successiva emanazione ordinanza volta alla presentazione dei piani di manutenzione e gestione dei manufatti contenenti amianto. Si ritiene verosimile, compatibilmente col carico di lavoro ordinario della struttura, arrivare all'avvio di 150 provvedimenti nel 2021.	<i>Durata prevista</i>					x	x	x	x	x	x	x	x
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo				note				peso	team leader		
Milena Groppi	C	Coordinatore progetto								30			
Fornaciari Daniela	C	Tecnico amministrativo								50			
Burani Silvia	C	Supporto Amministrativo								20			

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Riduzione del rischio - obiettivo ambientale pari al 10% dei siti censiti</p> <p>Efficienza: Controllo del materiale presente sul territorio tramite la raccolta delle comunicazioni provenienti dai proprietari (le risposte dei cittadini non sono dipendenti dalla nostra volontà. Il nostro obiettivo principale è dare avvio al procedimento per farsi che i privati prendano in esame la situazione e si attivino per verificare/mantenere/bonificare le coperture di loro proprietà)</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>15.2: no</p> <p>15.5: NO</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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

SETTORE - Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	RESPONSABILE - Lucia Uccelli
---	------------------------------

Principali attività svolte (sintesi):

Il Settore si occupa a tutto tondo sia di

- manutenzioni ordinarie che di manutenzioni straordinarie di tutto il patrimonio pubblico:
 1. immobili (ad uso amministrativo, civile, ricreativo, sociale...)
 2. fabbricati scolastici
 3. Plessi cimiteriali
 4. altri immobili di valore storico/culturale
 5. viabilità e illuminazione pubblica
 6. verde pubblico
- realizzazione di nuovi immobili e manutenzioni straordinarie degli esistenti opere pubbliche in generale
- La tutela del paesaggio ed il miglioramento della sostenibilità ambientale. Le tematiche principali che vengono trattate da questo servizio sono:
 - il verde pubblico,
 - le fonti di energia rinnovabile,
 - i rifiuti,
 - i percorsi ciclabili,
 - le attività estrattive,
 - le emissioni ed i corsi d'acqua, la gestione delle reti fognarie,
 - la verifica della presenza di amianto,

in sintesi rispetto e tutela di Aria, Acqua e Suolo.

- vengono svolte anche tutte le attività legate alle azioni indicate nel PAESC
- protezione civile

Risorse umane assegnate:

Arch. Milena Groppi – dott.ssa Fornaciari Daniela – Ing. Claudia Miceli – Geom. Ziliani Chiara – Rag. Silvia Burani – sigg. Burani Vanni – Federici Mario – Caggiati Alberto

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

giustificato il giorno 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 3

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 3
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 2021	Opere di Urbanizzazione del nuovo polo sportivo di Basilicanova
Responsabile	Lucia Uccelli
Referente politico	Paolo Schianchi

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Opere di urbanizzazione polo sportivo
	Descrizione dell'obiettivo: Uno dei punti di mandato dell'Amministrazione prevede la realizzazione di un polo sportivo – palagym – nella frazione di Basilicanova. Questo intervento nasce dall'esigenza di dotare il comune di una struttura polifunzionale in grado di garantire una pluralità di offerta sportiva al proprio territorio, andando ben oltre le attività classiche che ad oggi si svolgono all'interno delle palestre scolastiche. Detto intervento, che ha un impatto molto significativo sul bilancio comunale (circa 3,7 milioni di euro) necessita però di opere di urbanizzazione ad hoc e inizialmente anche dell'acquisto dell'area che ad oggi è di proprietà privata.
	Trasversale: La procedura di acquisto dell'area coinvolge anche in parte il settore pianificazione territoriale, per gli aspetti urbanistici
	Maggiori servizi: (si/no) Questo intervento oltre a garantire zone di pertinenza della futura struttura permetterà di dotare la zona nord della frazione di un parcheggio pubblico. Inoltre, il progetto unitario d'intervento, prevederà anche la realizzazione di una rotatoria che avrà il principale compito di rallentare la velocità dei mezzi in entrata verso il centro della frazione, mezzi provenienti dal capoluogo di provincia che dista pochi chilometri.
	Risparmi e/o benefici attesi: vedi punto precedente

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

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Approvazione in CC del progetto definitivo del Palagym e delle aree ad esso collegate, dichiarazione di pubblica utilità e apposizione del vincolo preordinato all'esproprio (fine 2020)	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>												
Pubblicazione sul Bur	<i>Durata prevista</i>		X	X	X								
	<i>Durata effettiva</i>		X	X	X								

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 20/05/2022 da BERTOZZI

Manifesto d'interesse ricerca di mercato per esecuzione lavori OOUU	<i>Durata prevista</i>			X										
	<i>Durata effettiva</i>			X										
Chiusura Pubblicazione e verifica effetti	<i>Durata prevista</i>					X								
	<i>Durata effettiva</i>													
C.d.S. – Conferenza dei Servizi e immissione in possesso dell'area	<i>Durata prevista</i>					X	X							
	<i>Durata effettiva</i>													
Consiglio Comunale per conclusione iter variante allo strumento urbanistico	<i>Durata prevista</i>							X	X					
	<i>Durata effettiva</i>													
Acquisto dell'area (fase non dipendente dal servizio tecnico)	<i>Durata prevista</i>									X				
	<i>Durata effettiva</i>													
Approvazione del progetto esecutivo opere di urbanizzazione primo stralcio	<i>Durata prevista</i>								X	X	X			
	<i>Durata effettiva</i>													
Scelta ditte – gara -	<i>Durata prevista</i>									X	X	X	X	
	<i>Durata effettiva</i>													
I DUE PUNTI PRECEDENTI SONO STRETTAMENTE LEGATI ALLE DISPONIBILITÀ DI BILENACIO	<i>Durata prevista</i>													
	<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo					note				peso	team leader		
Claudia Miceli	D	Coordinatore LLPP									65			
Ziliani Chiara	C	Tecnico - Amministrativo									25			
Burani Silvia	C	Amministrativo									10			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Documentazione a dimostrazione del raggiungimento e completamento delle fasi sopra elencate													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)														
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: SI 15.5: NO													

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

SETTORE	RESPONSABILE
Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	Lucia Uccelli

Principali attività svolte (sintesi):

Il Settore si occupa a tutto tondo sia di

- **manutenzioni ordinarie che di manutenzioni straordinarie di tutto il patrimonio pubblico:**
 1. immobili (ad uso amministrativo, civile, ricreativo, sociale...)
 2. fabbricati scolastici
 3. Plessi cimiteriali
 4. altri immobili di valore storico/culturale
 5. viabilità
 6. Illuminazione pubblica
 7. verde pubblico
- **realizzazione di nuovi immobili e manutenzioni straordinarie degli esistenti opere pubbliche in generale**
- **La tutela del paesaggio ed il miglioramento della sostenibilità ambientale.** Le tematiche principali che vengono trattate da questo servizio sono:
 - il verde pubblico,
 - le fonti di energia rinnovabile,
 - i rifiuti,
 - i percorsi ciclabili,
 - le attività estrattive,
 - le emissioni ed i corsi d'acqua,
 - la gestione delle reti fognarie,

○ la verifica della presenza di amianto,
in sintesi rispetto e tutela di Aria, Acqua e Suolo.

- vengono svolte anche tutte le attività legate alle azioni indicate nel PAESC
- protezione civile

Risorse umane assegnate:

Arch. Milena Groppi – dott.ssa Fornaciari Daniela – Ing. Claudia Miceli – Geom. Ziliani Chiara – Geom. Dino Padovani – Rag. Silvia Burani – sigg. Burani Vanni – Federici Mario – Caggiati Alberto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 1

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 2
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 2021	PAESC -
Responsabile	Lucia Uccelli
Referente politico	Maurizio Olivieri

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: PAESC 2021: PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA																		
	<p>Descrizione dell'obiettivo: Il Comune di Montechiarugolo ha approvato il primo PAES in provincia di PR e uno dei primi in Regione Emilia Romagna, nel 2013, PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA con cui si è delineata la visione della comunità al 2020. Le azioni allora previste sono state portate avanti, ed ora il Comune è passato alla fase successiva del PAESC, PIANO D'AZIONE PER L'ENERGIA SOSTENIBILE ED IL CLIMA, con obiettivi ancora più sfidanti concernenti la mitigazione e l'adattamento ai cambiamenti climatici, la resilienza del territorio, con riferimento temporale al 2030</p> <p>Il progetto si muove in direzione degli obiettivi dell'Agenda 2030 ed è riconducibile alle seguenti aree tematiche:</p> <p>A. CRESCITA SOSTENIBILE, ECONOMIA CIRCOLARE - progetti per definire modelli sostenibili di produzione, consumo e gestione dei rifiuti (economia circolare).</p> <p>B. RESILIENZA DEL TERRITORIO, QUALITA' DELL'AMBIENTE - sviluppo di progetti attinenti alla sostenibilità ambientale, in tutte le sue dimensioni quali: mobilità sostenibile, qualità dell'aria, sicurezza del territorio</p> <p>Il Comune predispose il PAESC, strumento per l'individuazione, implementazione e monitoraggio delle azioni finalizzate a garantire il raggiungimento dell'obiettivo minimo (-40% di emissioni di CO2 al 2030 rispetto all'IBE) e che devono considerare sia gli aspetti di mitigazione che di adattamento al Cambiamento Climatico.</p>																		
	Trasversale: (SI/no) [Tutti i settori e servizi]																		
	Maggiori servizi: (si/no) [quali.....]																		
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no) [Risparmi: NO; Benefici: Ambinetali]																		
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno																			
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)							<i>GANTT</i>	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
AGGIORNAMENTO DELL'IBE: Inventario di Base delle Emissioni, che							<i>Durata prevista</i>	x	x	x									

<p>consiste nella quantificazione di CO₂ rilasciata per effetto del consumo energetico nel territorio durante l'anno di riferimento. Identifica le principali fonti di emissioni di CO₂ e i rispettivi potenziali di riduzione. L'Inventario deve essere calcolato ed aggiornato per la redazione del PAESC che per il suo monitoraggio. L'ufficio svolge le attività in collaborazione con consulente esterno- attività di raccolta dati ed informazioni da banche dati disponibili, interviste e questionari ad attività produttive, terziario, centri di consumo. Predisposizione di una valutazione dei rischi e degli impatti del Cambiamento Climatico sul territorio da affiancare all'Inventario delle Emissioni. Attività di sintesi di quanto raccolto nel corso del 2020.</p>		<i>Durata effettiva</i>														
<p>Definizione delle azioni di MITIGAZIONE degli effetti del cambiamento climatico sul territorio- approfondimenti coi consulenti, definizione delle strategie in accordo con la parte politica</p>		<i>Durata prevista</i>			x	x	x	x	x							
		<i>Durata effettiva</i>														
<p>Definizione delle azioni di ADATTAMENTO degli effetti del cambiamento climatico sul territorio- approfondimenti coi consulenti, definizione delle strategie in accordo con la parte politica</p>		<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	x					
		<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader				
Milena Groppi											100					
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: Approvazione del Piano – Atto Deliberativo Efficienza:</p>															
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)																
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>15.2: no 15.5: NO</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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNO 2021

SETTORE - Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	RESPONSABILE - Lucia Uccelli
---	------------------------------

Principali attività svolte (sintesi):

Il Settore si occupa a tutto tondo sia di

- manutenzioni ordinarie che di manutenzioni straordinarie di tutto il patrimonio pubblico:
 1. immobili (ad uso amministrativo, civile, ricreativo, sociale...)
 2. fabbricati scolastici
 3. Plessi cimiteriali
 4. altri immobili di valore storico/culturale
 5. viabilità e illuminazione pubblica
 6. verde pubblico
- realizzazione di nuovi immobili e manutenzioni straordinarie degli esistenti opere pubbliche in generale
- La tutela del paesaggio ed il miglioramento della sostenibilità ambientale. Le tematiche principali che vengono trattate da questo servizio sono:
 - il verde pubblico,
 - le fonti di energia rinnovabile,
 - i rifiuti,
 - i percorsi ciclabili,
 - le attività estrattive,
 - le emissioni ed i corsi d'acqua, la gestione delle reti fognarie,
 - la verifica della presenza di amianto,

in sintesi rispetto e tutela di Aria, Acqua e Suolo.

- vengono svolte anche tutte le attività legate alle azioni indicate nel PAESC
- protezione civile

Risorse umane assegnate:

Arch. Milena Groppi – dott.ssa Fornaciari Daniela – Ing. Claudia Miceli – Geom. Ziliani Chiara – Rag. Silvia Burani – sigg. Burani Vanni – Federici Mario – Caggiati Alberto

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

giustificato il giorno 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 4

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – 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 2021	Realizzazione Pista Ciclabile di collegamento tra due province.															
Responsabile	Lucia Uccelli															
Referente politico	Paolo Schianchi															
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Pista Ciclabile – La Fratta</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Da diversi anni il comune interviene sul proprio territorio puntando sulla importanza della mobilità ciclo-pedonale. Si è cercato di favorire le categorie deboli in modo particolare chi si sposta a piedi o in bicicletta per necessità o per qualunque altro motivo. Il comune di Montechiarugolo si sviluppa su una vasta superficie territoriale e ogni frazione ruota sulle aree limitrofe, sia per quanto riguarda gli ambiti scolastici che commerciali. Il progetto dell'Amministrazione è quello di collegare con una viabilità ciclabile dedicata tutto il proprio territorio così da disporre di una omogenea rete di piste a disposizione dei propri cittadini. La viabilità esistente (SP18) nel tratto da Montechiarugolo a Montecchio (RE) è alquanto pericolosa, condizione dettata dalla ridotta larghezza della sede stradale in considerazione della posizione geografica in cui è stata realizzata. Le due province sono separate da un torrente e le quote altimetriche dei due agglomerati è nettamente differente. Quindi è vivamente sconsigliata la percorrenza della attuale viabilità con la bicicletta perché su questo tronco stradale si trovano mezzi di qualunque tipo, dallo scooter al Tir. Ecco quindi la necessità di realizzare una pista ciclopedonale in sede propria, questa però dovrà essere realizzata su scarpate decisamente inclinate che costeggiano la strada provinciale. Le aree che saranno interessate dall'intervento non sono tutte di proprietà comunale e quindi c'è la necessità di attivare una procedura bonaria o espropriativa per acquisirne la titolarità.</p> <p>Trasversale:</p> <p>Maggiori servizi: (si/no): nessuno oltre a quelli sopra descritti</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: vedi punto precedente</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza:</p>															
	descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
Approvazione in CC del progetto definitivo del Palagym e delle aree ad esso sottostanti, di originale digitale COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE firmata digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli Stampato il giorno 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.																

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 firmata digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli
 Stampato il giorno 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

SETTORE	RESPONSABILE
Lavori Pubblici Patrimonio Ambiente	Lucia Uccelli

Principali attività svolte (sintesi):

Il Settore si occupa a tutto tondo sia di

- manutenzioni ordinarie che di manutenzioni straordinarie di tutto il patrimonio pubblico:
 1. immobili (ad uso amministrativo, civile, ricreativo, sociale...)
 2. fabbricati scolastici
 3. Plessi cimiteriali
 4. altri immobili di valore storico/culturale
 5. viabilità
 6. Illuminazione pubblica
 7. verde pubblico
- realizzazione di nuovi immobili e manutenzioni straordinarie degli esistenti opere pubbliche in generale
- La tutela del paesaggio ed il miglioramento della sostenibilità ambientale. Le tematiche principali che vengono trattate da questo servizio sono:
 - il verde pubblico,
 - le fonti di energia rinnovabile,
 - i rifiuti,
 - i percorsi ciclabili,
 - le attività estrattive,
 - le emissioni ed i corsi d'acqua,
 - la gestione delle reti fognarie,

○ la verifica della presenza di amianto,
in sintesi rispetto e tutela di Aria, Acqua e Suolo.

- vengono svolte anche tutte le attività legate alle azioni indicate nel PAESC
- protezione civile

Risorse umane assegnate:

Arch. Milena Groppi – dott.ssa Fornaciari Daniela – Ing. Claudia Miceli – Geom. Ziliani Chiara – Geom. Dino Padovani – Rag. Silvia Burani – sigg. Burani Vanni – Federici Mario – Caggiati Alberto

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Obiettivo n. 5

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 5
Area Economico - Finanziaria

Missione DUP	
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2021	Mettiamo in ordine le strade
Responsabile	
Referente politico	

OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Segnaletica Orizzontale													
	Descrizione dell'obiettivo: L'apposizione e la manutenzione della segnaletica, ad eccezione dei casi previsti nel regolamento per singolisegnali, fanno carico: <ul style="list-style-type: none"> a. agli enti proprietari delle strade, fuori dei centri abitati; b. ai comuni, nei centri abitati, compresi i segnali di inizio e fine del centro abitato, anche se collocati sustrade non comunali; c. al comune, sulle strade private aperte all'uso pubblico e sulle strade locali; d. nei tratti di strade non di proprietà del comune all'interno dei centri abitati con popolazione inferiore a diecimila abitanti, agli enti proprietari delle singole strade limitatamente ai segnali concernenti le caratteristiche strutturali o geometriche della strada. La rimanente segnaletica è di competenza del comune. <p>E' importante mantenere sempre in perfetta efficienza tutta la segnaletica verticale presente alla quale deve obbligatoriamente essere prevista apposita ordinanza. L'obiettivo è quello di fare il punto zero. Rivedere tutta la segnaletica presente sul territorio e associarla ad un'ordinanza per regolarizzare tutto il sistema segnaletico presente.</p>													
	Trasversale: (SI/no) [Tutti i settori e servizi] Polizia Locale													
	Maggiori servizi: (si/no) Identificazione di spazi e modi di transito sulle strade comunali e provinciali di competenza.													
	Risparmi e/o benefici attesi: (si/no): La segnaletica è il mezzo a disposizione degli utenti della strada per sapere come comportarsi. L'assenza ne provoca il caos. La segnaletica corretta evita "colpe" imputabili all'ente gestore della strada in caso di incidente.													
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Nessuno														

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rilevazione dello stato di fatto	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica delle condizioni di rifrangenza del segnale e della data di installazione	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Verifica della presenza di una ordinanza a corredo del segnale in esame	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Acquisto e sostituzione dei segnali danneggiati	<i>Durata prevista</i>												
	<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Predisposizione di nuove ordinanze per confermare la validità dello stato	<i>Durata prevista</i>												

della segnaletica presente.		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Rimozione della segnaletica non necessaria		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Sistemazione e consolidamento fisico di quella presente sul territorio		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aggiornamento magazzino - disponibilità		<i>Durata prevista</i>												
		<i>Durata effettiva</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Partecipanti – dipendenti		categoria	profilo				note				peso	team leader		
Miceli Claudia		D	Coordinatore del Progetto								5			
Padovani Dino		D	Tecnico operativo - amministrativo								30			
Federici Mario		B	Operaio								15			
Caggiati Alberto		B	Operaio								15			
Burani Vanni		B	Operaio								15			
Aduini Luca		B	Operaio								15			
Martinelli Mauro		B	Operaio								5			
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Redazione di tutte le nuove ordinanze e acquisto della segnaletica necessaria (numero di ordinanze e determine acquisto segnaletica) Efficienza: Sostituzione, manutenzione e installazione della segnaletica prevista dalle nuove ordinanze													
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)	Sistemazione totale della segnaletica verticale													
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	15.2: NO 15.5: NO													

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO (Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021-2023

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 Painsi Sonia	C 4

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

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 2

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 1 Area Pianificazione territoriale

Missione DUP																						
Programma DUP																						
Obiettivo operativo anno 2021	Piano Urbanistico Territoriale																					
Responsabile	Maddalena Torti																					
Referente politico	Daniele Friggeri																					
OBIETTIVO ESECUTIVO	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.																					
	Trasversale: SI																					
	Maggiori servizi: NO																					
	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	
Adozione in Consiglio comunale del PUG								<i>Durata prevista</i>		X	X											
								<i>Durata effettiva</i>														
Trasmissione e confronto con CUAV								<i>Durata prevista</i>				X	X	X	X							
								<i>Durata effettiva</i>														
Eventuale adeguamento alle indicazioni del CUAV e approvazione PUG in Consiglio Comunale								<i>Durata prevista</i>								X	X	X	x	X		
								<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo				note				peso	team leader									
Paini Sonia			COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE Istruttore Tecnico	Riproduzione Cartacea del 2005 e successive modificazioni, di originale firmato digitalmente da Daniele Friggeri e da Dott.ssa Roberta Granelli Stampato il giorno 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.				Referente				40										

Cornali Silvia	C	Istruttore amministrativa	Collaborazione amministrativa	30	
Cantoni Giovanni	D	Istruttore direttivo tecnico	Collaborazione tecnica	10	
Torti Maddalena	D	Responsabile del settore	Collaborazione tecnica ed amministrativa	20	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione da parte del Consiglio Comunale				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 2
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP	
Programma DUP	
Obiettivo operativo anno 2021	Accordi Operativi ai sensi della Delibera di indirizzo 115/2019
Responsabile	Maddalena Torti
Referente politico	Daniele Friggeri
OBIETTIVO ESECUTIVO	<p>Denominazione dell'obiettivo: Conclusione degli Accordi operativi in attuazione alla delibera di indirizzo di CC 115/2019, ai sensi dell'art. 4 della LR 24/2017 in attuazione alle previsioni di PSC ed in conformità al PUG adottato con Delibera di CC 13/2019.</p> <p>Descrizione dell'obiettivo: Concludere gli A.O. attraverso l'approvazione in Consiglio Comunale e conseguente stipula delle Convenzioni Urbanistiche.</p> <p>Trasversale: SI - Ufficio di Piano che coinvolge altre Settori</p> <p>Maggiori servizi: Si – portare a termine le aree inserite nella pianificazione precedente</p> <p>Risparmi e/o benefici attesi: SI – Beneficio dovuto all'attuazione delle previsioni urbanistiche previgenti e atto necessario per la conclusione dell'iter del PUG.</p> <p>Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Approvazione con Delibera di Consiglio Comunale</p>

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)		GANTT											
		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Trasmissione e confronto con STO e CUAV	<i>Durata prevista</i>	X	X	X	X	X	X						
	<i>Durata effettiva</i>												
Eventuali adeguamenti alle indicazioni del CUAV e approvazione in Consiglio Comunale	<i>Durata prevista</i>						X	X	X				
	<i>Durata effettiva</i>												
Partecipanti – dipendenti	categoria	profilo			note				peso	team leader			
Paini Sonia	C	Istruttore tecnico			Collaborazione tecnica				30				
Cornali Silvia	C	Istruttore amministrativa			Collaborazione amministrativa				20				
Cantoni Giovanni	D	Istruttore direttivo tecnico			Collaborazione tecnica				10				

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Torti Maddalena	D	Responsabile del settore	Collaborazione tecnica ed amministrativa	40	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione da parte del Consiglio Comunale				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 3
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP																	
Programma DUP																	
Obiettivo operativo anno 2021	Riorganizzazione dei mercati in sede fissa																
Responsabile	Maddalena Torti																
Referente politico	Giuseppe Meraviglia																
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Riorganizzazione dei mercati in sede fissa																
	Descrizione dell'obiettivo: Ristrutturazione di tutti i mercati e Trasferimento del mercato di Monticelli Terme e Basilicanova. Approvazione nuovo Regolamento																
	Trasversale: SI - servizio lavori pubblici- servizio entrate- comunicazione- polizia locale-																
	Maggiori servizi: SI valorizzazione delle frazioni e delle attività insediate con conseguente maggiori servizi alla collettività																
	Risparmi e/o benefici attesi: SI – La ristrutturazione del mercato di Monticelli è necessaria affinché lo stesso sia conforme ai requisiti di sicurezza previsti dalla normativa vigente nonché al nuovo stato di fatto a seguito della riqualificazione del centro dell'abitato . La collocazione del mercato in area centrale è inoltre un beneficio anche per il commercio di vicinato al livello frazionale e quindi può essere considerato anche un volano per la ripresa del commercio.																
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: riunioni con le associazioni di categoria, approvazione della ristrutturazione e del relativo Regolamento con Delibera di Consiglio Comunale.																
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)				GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Riunioni e confronti con associazioni di categoria e ambulanti				<i>Durata prevista</i>			X	X	X	x	X	X	X				
				<i>Durata effettiva</i>													
Commissioni consiliari e Approvazione del consiglio comunale				<i>Durata prevista</i>										X	X		
				<i>Durata effettiva</i>													
Effettivo e definitivo trasferimenti mercati				<i>Durata prevista</i>												X	X
				<i>Durata effettiva</i>													
Partecipanti – dipendenti				categoria		profilo		note					peso		team leader		

Contento Rossella	C	Istruttore amministrativo	Referente	70	
Torti Maddalena	D	Responsabile del settore	Collaborazione tecnica ed amministrativa	30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione da parte del Consiglio Comunale				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 4
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP																									
Programma DUP																									
Obiettivo operativo anno 2021	Nuovo Regolamento sul benessere animale																								
Responsabile	Maddalena Torti																								
Referente politico	Giuseppe Meraviglia																								
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: Approvazione nuovo Regolamento sul Benessere animale																								
	Descrizione dell'obiettivo: Concludere attraverso l'approvazione in Consiglio Comunale di nuovo regolamento sul benessere animale																								
	Trasversale: NO																								
	Maggiori servizi: Si – MAGGIORI SERVIZI ALLA COLLETTIVITA' relativamente ad una regolamentazione più consona alle esigenze mutate. La tematica del benessere animale riscuote consenso a livello di collettività e quindi può essere anche un strumento comunicativo per valorizzare l'immagine dell'Ente .																								
	Risparmi e/o benefici attesi: Si – Beneficio dovuto all'adeguamento del Regolamento ai nuovi bisogni emersi a livello di sensibilità collettività circa i bisogni degli animali (ad esempio maggiore tutela delle colonie feline).																								
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Approvazione con Delibera di Consiglio Comunale .																									
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
Riunioni e confronti con associazioni di categoria ed enti competenti								<i>Durata prevista</i>							X	X	X	X	X						
								<i>Durata effettiva</i>																	
								<i>Durata effettiva</i>																	
Approvazione in Consiglio comunale Regolamento Comunale								<i>Durata prevista</i>																	
								<i>Durata effettiva</i>																	X
Partecipanti – dipendenti			categoria	profilo				note				peso	team leader												
Torti Maddalena			D	Responsabile del settore				Collaborazione tecnica ed amministrativa				20													
Contento Rossella			C	Istruttore amministrativo				Referente				80													

INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Approvazione da parte del Consiglio Comunale
LIVELLO DI RAGGIUNGIME NTO FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – N. 5
Area Pianificazione territoriale

Missione DUP																						
Programma DUP																						
Obiettivo operativo anno 2021	GESTIONE PRATICHE EDILIZIE PREGRESSE NON CONCLUSE																					
Responsabile	Maddalena Torti																					
Referente politico	Daniele Friggeri																					
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: GESTIONE PRATICHE EDILIZIE PREGRESSE NON CONCLUSE																					
	Descrizione dell'obiettivo: Inserimento all'interno del gestionale JPE delle pratiche edilizie in formato cartaceo convertendole in formato digitale. Tale procedura consente una maggior razionalizzazione per la consultazione e gestione delle pratiche edilizie al fine del perfezionamento delle istanze pregresse rimaste inevase e conclusione di quelle presentate nell'anno in corso.																					
	Trasversale: NO																					
	Maggiori servizi: Si – portare a termine le istanze inevase.																					
	Risparmi e/o benefici attesi: Miglioramento e aggiornamento della gestione documentale al fine della consultazione sia interna che degli utenti e definizione delle istanze di parte che rispondono alle esigenze del cittadino.																					
Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: Inserimento nel sistema JPE, definizione delle pratiche pregresse rimaste inevase.																						
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)								GANTT		gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
Inserimento nel sistema JPE								<i>Durata prevista</i>					X	X	X	X	X					
								<i>Durata effettiva</i>														
Conclusione e perfezionamento delle istanze pregresse rimaste inevase								<i>Durata prevista</i>										X	X	X	X	
								<i>Durata effettiva</i>														
Partecipanti – dipendenti				categoria	profilo				note				peso	team leader								
Cantoni Giovanni				D	Referente								30									

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Alessandra Aliani	C	Istruttore tecnico		40	
Nicoli Anna	C	Istruttore amministrativo		30	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	Efficacia: Completamento dell'iter Efficienza: Conclusione delle istanze e conseguente versamento del contributo di costruzione e dei diritti di segreteria.				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)					

Comune di Montechiarugolo PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021 – OBIETTIVO N.3 Settore Servizi alla persona	
Missione DUP	MISSIONE 6 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Programma DUP	PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO PROGRAMMA 08 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO
Obiettivo operativo anno 2021	PRESA IN CARICO FUNZIONI “ASSOCIAZIONISMO” E “SPORT”. EMISSIONE DI BANDI PER LA CORRESPONSIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI DEL TERZO SETTORE IN CONSEGUENZA DELL’EMERGENZA DA COVID-19, VOUCHERS E ALTRE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE NUOVE FUNZIONI. COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE DEL SERVIZIO “PROMOZIONE DELLA CITTÀ”
Responsabile	GIAN FRANCO FONTANESI
Referente politico	ASSESSORE PAOLO SCHIANCHI - ASSESSORE FRANCESCA TONELLI

[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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

OBIETTIVO ESECUTIVO

Denominazione dell'obiettivo: PRESA IN CARICO FUNZIONI "ASSOCIAZIONISMO" E "SPORT". EMISSIONE DI BANDI PER LA CORRESPONSIONE DI CONTRIBUTI AD ENTI DEL TERZO SETTORE IN CONSEGUENZA DELL'EMERGENZA DA COVID-19, VOUCHERS E ALTRE ATTIVITÀ RELATIVE ALLE NUOVE FUNZIONI. COLLABORAZIONE CON IL PERSONALE DEL SERVIZIO "PROMOZIONE DELLA CITTÀ"

Finalità: consentire l'ordinaria attivazione dei procedimenti e delle attività delle Funzioni "Associazionismo" e "Sport", che dal 2021 passano in carico al Settore dei Servizi alla persona. Attivazione di bandi a ristoro degli Enti del Terzo Settore e associazioni/società sportive dilettantistiche operanti sul territorio ed espletamento delle pratiche riferite ad "associazionismo" e "sport" (compresa l'attività dei voucher sportivi), opportunamente programmati. Grazie a questo obiettivo e alla collaborazione con il Servizio "Promozione della Città" che le ha svolte fin qui, si conta di poter mantenere attive, contestualmente, tutte le normali attività del C. Polivalente e delle funzioni "Associazionismo" e "Sport" nonostante i due posti di organico tuttora vacanti a causa delle difficoltà assunzionali derivanti dalla situazione COVID-19. Nel prendere in carico la funzione che per il 2021 verrà replicata nella sua operatività e nei suoi procedimenti come svolta negli anni passati, si prenderà atto di eventuali criticità e di possibili sviluppi e miglioramenti del servizio da valutare per l'anno successivo in termini di efficienza, organizzazione e servizi resi alle associazioni ed alle famiglie.

Descrizione: stretto raccordo tra il personale dei due Servizi (ex attributario e nuovo attributario della funzione), procedendo in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di "associazionismo" e "sport".

In particolare, anziché procedere con l'ordinaria procedura annuale di concessione di contributi prevista dal citato obiettivo, così come prevista dal vigente "Regolamento per la concessione di benefici finanziari e vantaggi economici ad enti, associazioni e soggetti privati", procedere con uno specifico avviso che preveda ristori, tramite il rimborso delle spese effettivamente sostenute agli enti del Terzo Settore, alle associazioni e alle società sportive dilettantistiche, in possesso dei requisiti previsti dalle normative vigenti, operanti sul territorio comunale, allo scopo di supportarli in questo delicato frangente, i quali:

- A) abbiano espresso effettive "utilità" a favore della Comunità di Montechiarugolo in periodi di "normalità", prima del periodo COVID-19 (dal 2019 ad oggi);
- B) diano adeguata motivazione dei danni eventualmente subiti a causa del COVID-19 (minori entrate / maggiori spese sostenute);
- C) abbiano effettivamente sostenuto spese di competenza del periodo gennaio – 30 aprile 2021, che siano **documentate (tramite fatture, scontrini, documenti di spesa ufficiali)**, fino ad un importo massimo pro-capite di Euro 2.500,00, relative ad attività finalizzate alla propria sopravvivenza, al mantenimento della propria attività statutaria, all'attivazione di prassi finalizzate al contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, tra cui le seguenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo):
 - ✓ spese di locazione e utenze (gas, luce, acqua, linea telefonica/internet) degli immobili sede del soggetto interessato (intestate al richiedente);
 - ✓ Spese fisse di gestione e di funzionamento (assicurazione RCT, tenuta dei registri contabili, imposte e tasse, eventuali incarichi conferiti);
 - ✓ spese sostenute per l'acquisto di dispositivi ed altri strumenti di protezione individuale finalizzati al contenimento e il contrasto dell'emergenza epidemiologica COVID-19 (a titolo esemplificativo: mascherine filtranti, chirurgiche, FFPI,

Stampato con il software ACEA DI ORIGINALE DIGITALE
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e successive modificazioni, di originale digitale
firmato digitalmente da Daniele Figgini e da Dott.ssa Roberta Cravetti

FFP2 e FFP3, guanti in lattice, in vinile e in nitrile, dispositivi per protezione oculare, indumenti di protezione quali tute e/o camici, calzari e/o sovrascarpe, cuffie e/o copricapi, dispositivi per la rilevazione della temperatura corporea, detergenti e soluzioni disinfettanti/antisettici);

- ✓ *spese sostenute per tecnici incaricati della stesura di protocolli per il contrasto ed il contenimento della diffusione del virus covi 19 utili per la ripresa in sicurezza delle attività.*

L'ammissibilità o meno dei soggetti sarà valutata a cura del Responsabile del Settore competente, sulla base della regolarità e della completezza della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di cui ai citati punti da A) a C), fino ad un massimo di Euro 2.500,00 pro-capite, nel limite di un importo massimo di Euro 37.000,00, per i soggetti appartenenti al Terzo Settore, e di Euro 25.000,00 per le associazioni e le società sportive dilettantistiche, stanziati sui rispettivi capitoli di competenza. Nel caso in cui la somma dei rimborsi richiesti riferiti alle domande ammesse superi il budget disponibile sarà effettuata una conseguente riduzione proporzionale degli importi a favore dei soggetti ammessi, in relazione alle effettive spese sostenute e documentate, fino all'esaurimento del budget, fatta salva, in ogni caso, la possibilità della Giunta Comunale di incrementare i budget citati per il completo ristoro dei richiedenti ammessi all'avviso, sempre comunque nel limite di Euro 2.500,00 procapite e sempre con limite del 30 giugno 2021, in caso di proroga dello stato di emergenza; nel caso in cui la somma dei rimborsi richiesti riferiti alle domande ammesse sia inferiore al budget disponibile, e qualora lo stato di emergenza sia prorogato almeno fino a tale data, sarà possibile procedere al rimborso di ulteriori spese sostenute dai soggetti ammessi fino al 30 giugno 2021. E' fatta salva, altresì, la possibilità della Giunta Comunale di procedere con lo stanziamento di ulteriori rimborsi e l'emissione di un ulteriore avviso, in caso di ulteriore proroga dello stato di emergenza anche oltre il 30 giugno 2021.

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: NO, 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 e/o benefici attesi: NO;

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 rappresenta un interesse della Comunità di Montechiarugolo;

Trasversalità: SÌ – con il Servizio "Promozione della città" che deve collaborare con il competente personale del Settore dei Servizi alla persona, nuovo assegnatario di tali attività dal 2021, attualmente in situazione di carenza di organico;

Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: l'effettiva erogazione dei contributi in tempi brevi, una volta che siano stati rispettati tutti i criteri previsti dagli specifici avvisi da parte dei soggetti ammessi.

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)	GANTT	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1) incontri con il Servizio “Promozione della Città” per definire le modalità di mantenimento delle attività ordinarie ed emissione del bando “ristori”	<i>Durata prevista</i>						X						
	<i>Durata effettiva</i>												
2) istruttoria delle relative pratiche in collaborazione con il servizio “Promozione della Città”, fino all’assunzione e al passaggio di consegne alla nuova figura dedicata ad “associazionismo” e “sport”, allo scopo di salvaguardare le attività ordinarie.	<i>Durata prevista</i>						X						
	<i>Durata effettiva</i>												
3) completamento del passaggio di consegne e definitiva presa in carico delle nuove funzioni.	<i>Durata prevista</i>												X
	<i>Durata effettiva</i>												
4) mantenimento: le attività di cui sopra si devono svolgere contestualmente al mantenimento delle ordinarie attività e servizi erogati dal C. Polivalente	<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				10	X			
Massimo Guenza	D	Istruttore direttivo Servizio C.Polivalente			Collaborazione con il personale del Servizio “Promozione della Città” per l’istruttoria dei procedimenti				20				
Ilaria Benedini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente			Supporto dell’Istruttore direttivo per tutte le altre attività del C. Polivalente per garantire il “mantenimento” delle ordinarie attività				10				
Carla Affaticati	C	Istruttore Servizio C.Polivalente							10				
Giulia Gatti	C	Istruttore Servizio C.Polivalente			Presenza in carico delle nuove attività e avvio dei procedimenti in autonomia				15				
Elisabetta Santini	C	Istruttore Servizio C.Polivalente							15				
Sara Galvani	C	Istruttore Servizio “Promozione della Città”			Collaborazione all’istruttoria dei procedimenti relativi alle				10				

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Rosaria De Sica	C	Istruttore Servizio “Promozione della Città”	ordinarie attività delle funzioni “Associazionismo” e “Sport”	10	
				100	
INDICATORI DI RISULTATO (a preventivo)	<p>Efficacia: consegna delle analisi e delle relazioni nei tempi previsti</p> <p>Efficienza: rispetto dei tempi in modo da consentire l’avvio dei processi di costruzione, in caso di nuova struttura, o di ristrutturazione, in caso di riammodernamento dell’attuale struttura</p> <p>Economicità: NO per il momento. La struttura esistente è, infatti, stata costruita decenni or sono, con criteri e metodologie costruttive ed energetiche arretrate, per cui oggettivi effettivi risparmi sulle utenze potranno essere rilevati solo allorquando sarà costruita una nuova struttura, più adeguata alle esigenze del nuovo Servizio “Centro Polivalente” in base alla nuova riorganizzazione, adottando criteri e metodologie di risparmio energetico più aggiornati; per il momento l’inserimento di due nuove funzioni potrà, al contrario, dare luogo a consumi ulteriori e, pertanto, ad ulteriori costi di gestione.</p>				
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENTO FINALE (a consuntivo)					
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	<p>15.2: NO</p> <p>15.5: NO</p>				

COMUNE DI MONTECHIARUGOLO
(Provincia di Parma)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI/PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE

PIANO DELLA PERFORMANCE

ANNI 2021/2023

AREA	RESPONSABILE
COMUNE DI MONTECHIARUGOLO	TUTTI I RESPONSABILI

SEZIONE 1 – SCHEDE OBIETTIVO DI PERFORMANCE

Comune di Montechiarugolo
PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021
Performance Organizzativa di Ente - Obiettivo di Ente

Missione DUP	BILANCIO DI PREVISIONE 2021/2023																									
Programma DUP																										
Obiettivo operativo anno 2021																										
Responsabile	TUTTI I RESPONSABILI																									
Referente politico	Sindaco Ing. Daniele Friggeri																									
OBIETTIVO ESECUTIVO	Denominazione dell'obiettivo: PIANO ANTICORRUZIONE. APPLICAZIONE E MONITORAGGIO																									
	Descrizione dell'obiettivo: L'obiettivo coinvolge l'intero ente e tutti i responsabili. Il responsabile anticorruzione predispone 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 31 /10.																									
	Trasversale: Sì, sono coinvolti tutti i servizi.																									
	Risultati verificabili con standard, indicatori e/o giudizi dell'utenza: partecipazione -																									
descrizione fasi attuative (descrizione sintetica)					GANTT										gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
Rispetto ed esecuzione delle misure previste nel ptpct					<i>Durata prevista</i>										x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
					<i>Durata effettiva</i>																					
Primo report sull'applicazione delle misure da parte di tutti i responsabili					<i>Durata prevista</i>																		x			
					<i>Durata effettiva</i>																					
Report definitivo					<i>Durata prevista</i>																				x	
					<i>Durata effettiva</i>																					
Partecipanti – dipendenti			categoria	Profilo					note					peso		team leader										
Tutti i dipendenti																										

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 31/10 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:.</p> <p>Economicità:</p>
LIVELLO DI RAGGIUNGIMENT O FINALE (a consuntivo)	
EVENTUALE FONTE DI INCENTIVO (per il personale)	

PROCESSI	<i>Indicatore di misura dell'attività:</i>	Cons. 2017	Cons. 2018	Cons. 2019	Prev. 2021	Cons. 2020	Scostam.

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 20/05/2022 da BERTOZZI GERMANA.

Settore	SEGRETERIO GENERALE														
Funzionario Responsabile	Dott.ssa Roberta Granelli- COORDINAMENTO.														
	Dott.ssa Cristina Uluhogian allocazione interna di incardinamento di Settore														
	TUTTE LE P.O. partecipazione fattiva														
Amministratore Referente	ASSESSORE PROMOZIONE TURISTICA -COORDINAMENTO OPERATIVO CON SINDACO E GIUNTA														
OBIETTIVO/PROGETTO N° 1	Denominazione Obiettivo Progetto RPP: UNITA' di PROGETTO "BORGO DI MONTECHIARUGOLO" SVILUPPARE IL TURISMO NEL COMUNE DI MONTECHIARUGOLO CREANDO CONDIZIONI FAVOREVOLI AL RILANCIO DEL BORGO STORICO AL FINE DI RENDERLO ATTRATTIVO NEI CONFRONETI DI UNA OFFERTA TURISTICA														
Responsabile Obiettivo	Segretario Comunale e Tutte le P.O.														
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	Elaborazione di un progetto di fattibilità dettagliato	SEGRETERIO GENERALE E TUTTE LE P.O.								X					Delibera G.C. di approvazione Incontri con PO su tematiche di riferimento Approvazione provvedimenti esecutivi conseguente.
2	Predisposizione proposta di Delibera di G.C. di approvazione.	IDEM										X			
3	Attività iniziali di attuazione del progetto.	IDEM											X	X	
Verifica Stato di Avanzamento al															
Report 31 dicembre/Relazione Performance:															